



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЛАДИМИРА**  
**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

09.12.2020

№ 89-р

**О внесении изменения в распоряжение администрации города Владимира  
от 30.06.2017 № 495-р**

В соответствии с пунктом 4 статьи 41 Устава муниципального образования город Владимир, утвержденного решением Владимирского городского Совета народных депутатов от 29.06.2005 № 231, решением Совета народных депутатов города Владимира от 23.09.2020 № 5 «Об избрании главы города Владимира»:

1. Внести изменение в распоряжение администрации города Владимира от 30.06.2017 № 495-р «Об утверждении положения о кадровом резерве администрации города Владимира и признании утратившим силу распоряжения администрации города Владимира от 11.04.2011 № 64-р» (с изменениями, внесенными распоряжением администрации города Владимира от 18.07.2017 № 539-р), изложив приложение в новой редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Опубликовать данное распоряжение на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира.

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации города Норихина Д.В.

Глава города



А.С. Шохин

Приложение к  
распоряжению администрации  
города Владимира  
от 09.12.2020 № 89-р

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о кадровом резерве администрации города Владимира**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение о кадровом резерве администрации города Владимира (далее - Положение) устанавливает порядок и условия формирования и ведения кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации города Владимира (далее - кадровый резерв) в целях создания профессионального подготовленного состава муниципальных служащих и своевременного удовлетворения потребности в кадрах, а также сокращения периода их адаптации при назначении на вышестоящую должность муниципальной службы.

1.2. Под кадровым резервом понимается группа специально отобранных перспективных специалистов, наиболее опытных, авторитетных, высокоэффективных профессионалов, обладающих достаточным опытом работы, навыками и умениями в сфере управления, отвечающих квалификационным и иным требованиям, установленным действующим законодательством, и способных по своим деловым и личностным качествам осуществлять профессиональную деятельность.

1.3. Работа по формированию и подготовке кадрового резерва строится в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Основными принципами формирования кадрового резерва и работы с ним являются:

- законность;
- открытость;
- единство основных требований, предъявляемых к кандидатам на включение в кадровый резерв на основе учета их профессионального уровня, заслуг, деловых и личностных качеств;
- соблюдение равенства прав муниципальных служащих и иных граждан при включении в кадровый резерв и их профессиональной реализации;
- объективность оценки деловых качеств, результатов профессиональной деятельности лиц, включенных в кадровый резерв;
- добровольность включения и нахождения в кадровом резерве;
- создание условий для профессионального роста муниципальных служащих на муниципальной службе.

1.5. Кадровый резерв обеспечивает стабильность всех звеньев муниципальной службы, высокую эффективность исполнения обязанностей по

должностям муниципальной службы, является стимулом повышения профессионализма и деловой активности муниципальных служащих.

## **2. Формирование и ведение кадрового резерва**

2.1. Формирование и ведение кадрового резерва осуществляется для замещения вакантных высших, главных, ведущих и старших должностей муниципальной службы.

2.2. Подбор кандидатов для включения в кадровый резерв осуществляется по следующим критериям:

- квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы в администрации города Владимира;

- профессионально-деловые качества: наличие профессиональных знаний, панорамного, стратегического и инновационного мышления, систематическое повышение профессионального уровня;

- коммуникативные навыки: ведения деловых бесед, совещаний, способность анализировать и принимать обоснованные решения, деловая активность;

- личностные качества: честность, порядочность, ответственность, добросовестность, работоспособность, объективность, коммуникабельность, корректность, инициативность, оперативность.

2.3. Непосредственную работу с кадровым резервом осуществляют руководители структурных подразделений администрации города Владимира.

2.4. Организационную, координирующую и методологическую функцию по формированию и работе с кадровым резервом выполняет управление организационной работы и муниципальной службы администрации города Владимира.

2.5. Формирование кадрового резерва осуществляется в 3 этапа.

Первый этап: подача документов кандидатами для зачисления в кадровый резерв.

Кандидат представляет в соответствующее структурное подразделение администрации города Владимира следующие документы:

- анкету согласно приложению № 1 к Положению;
- согласие на обработку персональных данных;
- материалы, которые, по мнению кандидата, подтверждают его профессиональные заслуги.

Второй этап: оценка и отбор кандидатов для зачисления в кадровый резерв.

Структурное подразделение администрации города Владимира изучает представленные кандидатом документы после чего по решению руководителя структурного подразделения проводится собеседование.

Список возможных кандидатов в кадровый резерв составляется на определенную группу должностей, в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы во Владимирской области.

При этом включение кандидата в кадровый резерв на замещение определенной группы должностей не является препятствием для назначения его на должность иной группы должностей.

Список возможных кандидатов в кадровый резерв структурного подразделения утверждается заместителем главы администрации города, курирующим соответствующее подразделение (приложение № 2 к Положению).

Список возможных кандидатов в кадровый резерв структурного подразделения, непосредственно подчиняющегося главе города, согласовывается с заместителем главы администрации города, курирующим управление организационной работы и муниципальной службы администрации города Владимира (приложение № 3 к Положению).

Утвержденные (согласованные) списки кандидатов представляются в управление организационной работы и муниципальной службы администрации города Владимира на бумажном и электронном носителе для формирования кадрового резерва ежегодно до 20 декабря.

Третий этап: составление и утверждение списка лиц, зачисленных в кадровый резерв.

Управление организационной работы и муниципальной службы администрации города Владимира на основе поданных структурными подразделениями списков составляет обобщенный кадровый резерв, который направляет главе города на утверждение.

Необходимо учитывать, что кандидат может быть включен в кадровый резерв на определенную группу должностей только один раз.

Список возможных кандидатов на включение в кадровый резерв на высшие должности муниципальной службы формируется управлением организационной работы и муниципальной службы администрации города Владимира на основе предложений заместителей главы администрации города и руководителей структурных подразделений администрации города Владимира.

Кадровый резерв утверждается главой города по форме, согласно приложению № 4 к Положению. Утвержденный кадровый резерв хранится в управлении организационной работы и муниципальной службы администрации города с обеспечением мер, препятствующих несанкционированному доступу к нему.

2.6. По запросам руководителей структурных подразделений администрации города Владимира управление организационной работы и муниципальной службы администрации города Владимира делает выписки из утвержденного главой города кадрового резерва.

### **3. Работа с кадровым резервом**

3.1. Руководители структурных подразделений администрации города Владимира ведут постоянную работу с кадровым резервом:

- изучают лиц, включенных в кадровый резерв;

- проводят обучение кадрового резерва путем направления муниципальных служащих, включенных в кадровый резерв, на повышение квалификации, переподготовку.

Учитываются также индивидуальные рекомендации профессионального развития и его личностные особенности.

3.2 При пересмотре кадрового резерва проводится его анализ, дается оценка подготовки каждого кандидата, включенного в кадровый резерв, принимается решение о необходимых заменах в составе кадрового резерва.

3.3 Основаниями для исключения из кадрового резерва являются:

- подача личного заявления об исключении из кадрового резерва;
- увольнение за виновные действия (бездействие);
- признание недееспособным или ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- осуждение к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей, по приговору суда, вступившему в законную силу;
- возникновение заболевания, препятствующего исполнению обязанностей по целевым должностям, подтвержденного заключением медицинского учреждения;
- выход из гражданства Российской Федерации;
- смерть либо решение суда о признании умершим (без вести пропавшим).

3.4. Исключение из кадрового резерва осуществляется управлением организационной работы и муниципальной службы администрации города Владимира на основании служебной записки заместителя главы администрации города (руководителя структурного подразделения администрации города Владимира непосредственно подчиняющегося главе города) согласованной с заместителем главы администрации города, курирующим управление организационной работы и муниципальной службы администрации города Владимира.

3.5. Управление организационной работы и муниципальной службы администрации города Владимира ведет реестр лиц, исключенных из кадрового резерва.

3.6. Состав кадрового резерва может пополняться новыми кандидатурами из числа квалифицированных и перспективных работников.

3.7. При внесении в утвержденный главой города кадровый резерв руководитель структурного подразделения администрации города Владимира готовит дополнительный список в кадровый резерв по форме согласно приложению № 5 к Положению.

3.8. Дополнительный список возможных кандидатов в кадровый резерв за подписью курирующего заместителя главы администрации города (руководителя структурного подразделения администрации города Владимира, непосредственно подчиняющегося главе города) представляется в управление организационной работы и муниципальной службы администрации города Владимира.

3.9. Управление организационной работы и муниципальной службы администрации города Владимира, изучив представленный дополнительный список возможных кандидатов в кадровый резерв, направляет его на утверждение главе города, после чего приобщает к утвержденному кадровому резерву.

**АНКЕТА**

|    |                                                                                                                                                                                                                                 |  |                                                                                   |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Ф.И.О.                                                                                                                                                                                                                          |  |                                                                                   |
| 2. | Число, месяц, год рождения                                                                                                                                                                                                      |  |                                                                                   |
| 3. | Гражданство                                                                                                                                                                                                                     |  |                                                                                   |
| 4. | Образование (когда и какие учебные заведения окончили, специальность по диплому)                                                                                                                                                |  |                                                                                   |
| 5. | Дополнительное профессиональное образование                                                                                                                                                                                     |  |                                                                                   |
| 6. | Какими иностранными языками владеете                                                                                                                                                                                            |  |                                                                                   |
| 7. | Были ли Вы судимы, когда и за что                                                                                                                                                                                               |  |                                                                                   |
| 8. | Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (да/нет, форма)                                                                                                                                     |  |                                                                                   |
| 9. | Выполняемая работа с начала трудовой деятельности. При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части |  |                                                                                   |
|    | <div>Место и год</div> <div> <div>поступле-<br/>ния</div> <div>ухода</div> </div>                                                                                                                                               |  | <div>Должность с указанием<br/>организации</div> <div>Адрес<br/>организации</div> |
|    |                                                                                                                                                                                                                                 |  |                                                                                   |
|    |                                                                                                                                                                                                                                 |  |                                                                                   |
|    |                                                                                                                                                                                                                                 |  |                                                                                   |

|     |                                                       |  |  |  |
|-----|-------------------------------------------------------|--|--|--|
|     |                                                       |  |  |  |
|     |                                                       |  |  |  |
|     |                                                       |  |  |  |
|     |                                                       |  |  |  |
|     |                                                       |  |  |  |
|     |                                                       |  |  |  |
|     |                                                       |  |  |  |
|     |                                                       |  |  |  |
|     |                                                       |  |  |  |
| 10. | Государственные награды, иные награды и знаки отличия |  |  |  |
| 11. | Состав семьи                                          |  |  |  |
| 12. | Домашний адрес                                        |  |  |  |
| 13. | Паспорт или документ, его заменяющий                  |  |  |  |
| 14. | Номер телефона                                        |  |  |  |
| 15. | Дата, подпись                                         |  |  |  |



Приложение № 2  
к Положению

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель главы администрации  
города Владимира  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СПИСОК**  
**возможных кандидатов в кадровый резерв на замещение должностей**  
**муниципальной службы в (наименование структурного подразделения) администрации города Владимира**

| Кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы |                                         |                      |                         |                                                    |                                                        |                       |                                             |                                                     |
|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------|-------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| №<br>п/п                                                     | Ф.И.О. лица,<br>состоящего в<br>резерве | Год<br>рожде-<br>ния | Занимаемая<br>должность | С какого времени<br>работает в данной<br>должности | Образование,<br>учебное<br>заведение,<br>специальность | Семейное<br>положение | Наличие<br>несовершен-<br>нолетних<br>детей | Дополнительное<br>профессиональ-<br>ное образование |
| 1                                                            | 2                                       | 3                    | 4                       | 5                                                  | 6                                                      | 7                     | 8                                           | 9                                                   |
| Высшая группа должностей                                     |                                         |                      |                         |                                                    |                                                        |                       |                                             |                                                     |
| 1<br>2                                                       |                                         |                      |                         |                                                    |                                                        |                       |                                             |                                                     |
| Главная группа должностей                                    |                                         |                      |                         |                                                    |                                                        |                       |                                             |                                                     |
| 1<br>2                                                       |                                         |                      |                         |                                                    |                                                        |                       |                                             |                                                     |

| 1                         | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|---------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ведущая группа должностей |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1                         |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2                         |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Старшая группа должностей |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1                         |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2                         |   |   |   |   |   |   |   |   |

Руководитель структурного подразделения

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Приложение № 3  
к Положению

СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы администрации  
города Владимира

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СПИСОК**

**возможных кандидатов в кадровый резерв на замещение должностей  
муниципальной службы в (наименование структурного подразделения) администрации города Владимира**

| Кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы |                                         |                      |                         |                                                    |                                                        |                            |                                          |                                                          |
|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------|-------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| №<br>п/п                                                     | Ф.И.О. лица,<br>состоящего в<br>резерве | Год<br>рожде-<br>ния | Занимаемая<br>должность | С какого времени<br>работает в<br>данной должности | Образование,<br>учебное<br>заведение,<br>специальность | Семейное<br>положе-<br>ние | Наличие<br>несовершенно-<br>летних детей | Дополнитель-<br>ное профессио-<br>нальное<br>образование |
| 1                                                            | 2                                       | 3                    | 4                       | 5                                                  | 6                                                      | 7                          | 8                                        | 9                                                        |
| Высшая группа должностей                                     |                                         |                      |                         |                                                    |                                                        |                            |                                          |                                                          |
| 1                                                            |                                         |                      |                         |                                                    |                                                        |                            |                                          |                                                          |
| 2                                                            |                                         |                      |                         |                                                    |                                                        |                            |                                          |                                                          |
| Главная группа должностей                                    |                                         |                      |                         |                                                    |                                                        |                            |                                          |                                                          |
| 1                                                            |                                         |                      |                         |                                                    |                                                        |                            |                                          |                                                          |
| 2                                                            |                                         |                      |                         |                                                    |                                                        |                            |                                          |                                                          |

| 1                         | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|---------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ведущая группа должностей |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1                         |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2                         |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Старшая группа должностей |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1                         |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2                         |   |   |   |   |   |   |   |   |

Начальник управления

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Приложение № 4  
к Положению

УТВЕРЖДАЮ  
Глава города Владимира  
\_\_\_\_\_ А.С. Шохин  
«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ**  
**администрации города Владимира**

| Кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы |                                         |                      |                         |                                                    |                                                        |                            |                                          |                                                        |
|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------|-------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| №<br>п/п                                                     | Ф.И.О. лица,<br>состоящего в<br>резерве | Год<br>рожде-<br>ния | Занимаемая<br>должность | С какого времени<br>работает в данной<br>должности | Образование,<br>учебное<br>заведение,<br>специальность | Семейное<br>положе-<br>ние | Наличие<br>несовершенно-<br>летних детей | Дополнительное<br>профессио-<br>нальное<br>образование |
| 1                                                            | 2                                       | 3                    | 4                       | 5                                                  | 6                                                      | 7                          | 8                                        | 9                                                      |
| Высшая группа должностей                                     |                                         |                      |                         |                                                    |                                                        |                            |                                          |                                                        |
| 1<br>2                                                       |                                         |                      |                         |                                                    |                                                        |                            |                                          |                                                        |
| Главная группа должностей                                    |                                         |                      |                         |                                                    |                                                        |                            |                                          |                                                        |
| 1<br>2                                                       |                                         |                      |                         |                                                    |                                                        |                            |                                          |                                                        |
| Ведущая группа должностей                                    |                                         |                      |                         |                                                    |                                                        |                            |                                          |                                                        |
| 1<br>2                                                       |                                         |                      |                         |                                                    |                                                        |                            |                                          |                                                        |

| 1                         | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|---------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Старшая группа должностей |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1                         |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2                         |   |   |   |   |   |   |   |   |

Заместитель главы администрации города

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Приложение № 5  
к Положению

УТВЕРЖДАЮ  
Глава города Владимира  
\_\_\_\_\_ А.С. Шохин  
«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ СПИСОК**  
**в кадровый резерв администрации города Владимира**

| № п/п | Группа должностей | Возможные кандидаты в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы |                                   |              |                      |                                              |                                               |                    |                                  |                                             |
|-------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------|----------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------|----------------------------------|---------------------------------------------|
|       |                   | № п/п                                                                              | Ф.И.О. лица, состоящего в резерве | Год рождения | Занимаемая должность | С какого времени работает в данной должности | Образование, учебное заведение, специальность | Семейное положение | Наличие несовершеннолетних детей | Дополнительное профессиональное образование |
| 1     | 2                 | 3                                                                                  | 4                                 | 5            | 6                    | 7                                            | 8                                             | 9                  | 10                               | 11                                          |
|       |                   |                                                                                    |                                   |              |                      |                                              |                                               |                    |                                  |                                             |

Заместитель главы администрации города (руководитель структурного подразделения, непосредственно подчиняющегося главе города) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.