ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЧУЖИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ДУБОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ

от 20 декабря 2017 г № 70

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Пичужинского сельского поселения |

В соответствии со статьей 33 Федерального Закона № 25-ФЗ от 02.03.2007 года «О муниципальной службе в Российской Федерации », в целях совершенствования работы по подбору и расстановке кадров, формирования высокопрофессионального кадрового состава, своевременного комплектования администрации Пичужинского сельского поселения Дубовского муниципального района высококвалифицированными специалистами, обладающими личными и деловыми качествами для добросовестного и эффективного исполнения муниципальными служащими должностных обязанностей, руководствуясь Уставом Пичужинского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить [Положение](consultantplus://offline/ref=368B2620DCCA98ED26E43155DEC17E82768BC75B52B23AF183239ADCC492C93C21AFEAB8A8D876349F1C9EG1Y7E) о кадровом резерве для замещения вакантных должностей

муниципальной службы в администрации  Пичужинского сельского поселения согласно приложению .

1. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования.
2. Признать утратившим силу Постановление администрации Пичужинского сельского

поселения «Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Пичужинского сельского поселения».

1. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Пичужинского  сельского поселения | Н.А. Климешов |

Приложение

К постановлению администрации

Пичужинского сельского поселения

от 20.12.2017 года № 70

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о кадровом резерве для замещения вакантных должностей  
муниципальной службы в администрации Пичужинского сельского поселения**

**Дубовского муниципального района Волгоградской области**

Настоящее Положение разработано в соответствии с [Конституцией](consultantplus://offline/ref=4978D02EA9C7ED11B297AC5D873BDC39CEB1295B7E9E56CB514CC2T5l3F) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=4978D02EA9C7ED11B297AC5D873BDC39CDBD285D75C001C90019CC563D5F0CE211D03D2CEC30544ET9lBF) от 06.10.2003года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=4978D02EA9C7ED11B297AC5D873BDC39CDBD285C75CF01C90019CC563D5F0CE211D03D2CEC30534BT9l9F) от 02.03.2007года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", устанавливает единый порядок формирования кадрового резерва на муниципальной службе в администрации Пичужинского сельского поселения , а также определяет организацию работы с ним для дальнейшего замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации Пичужинского сельского поселения (далее - муниципальная служба).

**Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Резерв кадров муниципальной службы администрации Пичужинского сельского поселения - это группа перспективных руководителей и специалистов, как состоящих, так и не состоящих на муниципальной службе, обладающих способностью к управленческой и иной предусмотренной законодательством о муниципальной службе деятельности, отвечающих квалификационным требованиям, предъявляемым к муниципальным должностям муниципальной службы, готовых к замещению имеющихся или образующихся вакантных муниципальных должностей муниципальной службы.

1.2. Руководство работой с резервом кадров осуществляет глава администрации Пичужинского сельского поселения.

1.3. В резерв кадров на повышение должности включаются кандидатуры, отвечающие квалификационным требованиям, прошедшие аттестацию либо успешно сдавшие квалификационный экзамен и обладающие необходимыми профессиональными качествами.

1.4. Резерв кадров формируется из:

- муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности муниципальной службы администрации и ее структурных подразделений, успешно прошедших аттестацию или сдавших квалификационный экзамен;

- лиц, рекомендованных для включения в резерв кадров аттестационной комиссией администрации;

- лиц, рекомендованных конкурсной комиссией по проведению конкурса для замещения должностей муниципальной службы;

- руководителей, специалистов предприятий, учреждений, организаций, обеспечивающих жизнедеятельность района и соответствующих установленным квалификационным требованиям;

- выпускников вузов соответствующего профиля;

- муниципальных служащих, уволенных с муниципальной службы в связи с ликвидацией, реорганизацией или сокращением штата (численности).

1.5. В резерв кадров могут включаться граждане, не являющиеся муниципальными служащими, которые должны представить необходимые документы главному специалисту администрации Пичужинского сельского поселения, в должностные обязанности которого входит работа по кадровым вопросам .

1.6. Лица, состоящие в резерве кадров на замещение вакантных должностей муниципальной службы, могут быть назначены на эти должности без участия в конкурсе.

**Раздел 2. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЗЕРВА КАДРОВ**

2.1. Основной целью формирования резерва кадров является создание подготовленного к управлению состава кадров муниципальных служащих, обеспечение непрерывности и преемственности муниципального управления, его совершенствования на основе подборки, подготовки и выдвижения кадров, способных профессионально и эффективно реализовать задачи и функции администрации Пичужинского сельского поселения, стимулирования повышения профессионализма и служебной активности муниципальных служащих, реализации их права на продвижение по службе с учетом результатов и стажа работы, уровня квалификации.

2.2. Резерв кадров формируется на замещение высших, главных, ведущих , старших, младших должностей муниципальной службы отдельно по группам должностей муниципальной службы. В процессе формирования резерва кадров главный специалист администрации осуществляет постоянную работу по определению потребности в резерве кадров на перспективу с учетом:

- предполагаемых изменений в штатном расписании и организационной структуре администрации района и ее структурных подразделений;

- результатов анализа и прогноза сменяемости муниципальных служащих муниципальной службы.

Ежегодно резерв кадров утверждается распоряжением главы Пичужинского сельского поселения Дубовского муниципального района.

2.3. Формирование и подготовка резерва кадров включает основные этапы:

- подбор и изучение кандидатур для зачисления в резерв кадров;

- формирование резерва кадров;

- выдвижение работников, зачисленных в резерв кадров.

2.4. Формирование предварительного списка кандидатов в резерв кадров муниципальных служащих осуществляется на основании:

- рекомендаций руководителей предприятий и организаций района, в ведении которых работает (или работал) кандидат, аттестационных и конкурсных комиссий, руководителей структурных подразделений администрации;

- самовыдвижения в кандидаты на включение в резерв кадров муниципальных служащих;

- конкурсного отбора выпускников вузов соответствующего профиля.

2.5. Резерв кадров утверждается главой администрации Пичужинского сельского поселения.

2.6. Для зачисления в резерв кадров муниципальных служащих кандидат, не состоящий на муниципальной службе, представляет в кадровую службу следующие документы:

- личное заявление;

- [карточку](#Par133) по утвержденному образцу (приложение № 1);

- собственноручно заполненную и подписанную [анкету](consultantplus://offline/ref=69558192042F4B59EF21D596986AD3F69218FCDC42EA237CE9E28F64D9040B961899E1BEC88326E7lAK) с фото по форме,

утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 N 667-р;

- трудовую книжку или заверенную надлежащим образом ее копию (за исключением

случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые);

- документы, подтверждающие профессиональное образование;

- документ, удостоверяющий личность;

- аттестационные листы (при наличии);

- результаты квалификационных экзаменов (при наличии);

- характеристику с предыдущего места работы (при наличии);

- медицинскую справку об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего

поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

- согласие на обработку персональных данных.

-сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых кандидат, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, представителю нанимателя представляют:

2.6.1.) кандидат, претендующий на замещение должности муниципальной службы, - при поступлении на службу за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

2.6.2.) муниципальный служащий - ежегодно за календарный год, предшествующий году представления указанной информации, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей муниципального служащего.

2.6.3. Сведения, об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых кандидат, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, представляются гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, при поступлении на муниципальную службу, а муниципальными служащими - не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным. Вышеуказанные сведения, представляются по [форме](consultantplus://offline/ref=B6485A7AD581743E724CC6AA6B3F4B1AEB3C2FEFA23F1D03D6D1D0BFA77790D2426FEB20477A1750rBzAG), установленной Правительством Российской Федерации.

2.6.2. По решению представителя нанимателя уполномоченные им муниципальные служащие осуществляют обработку общедоступной информации, размещенной претендентами на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также проверку достоверности и полноты сведений, предусмотренных п. 2.6.3.

При отказе кандидата от представления установленных сведений и документов администрация Пичужинского сельского поселения вправе отказать ему в просьбе о включении в резерв кадров.

2.7. После рассмотрения и отбора кандидатур главный специалист администрации составляется список кандидатов на включение в резерв кадров администрации Пичужинского сельского поселения [(приложение № 2)](#Par194), который направляется главе администрации Пичужинского сельского поселения на утверждение.

2.8. Основанием для отказа в зачислении в резерв кадров служит несоответствие кандидата квалификационным требованиям, предъявляемым к замещению соответствующей муниципальной должности, установленным [Законом](consultantplus://offline/ref=4978D02EA9C7ED11B297AC5E9557833CCCB270537DCF039A5D46970B6A5606B5T5l6F) Волгоградской области от 11.02.2008 N 1626-ОД "О некоторых вопросах муниципальной службы в Волгоградской области".

Не могут быть включены в резерв кадров граждане, которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не могут быть приняты на муниципальную службу и находиться на муниципальной службе.

2.9. Решение об исключении из состава резерва кадров утверждается распоряжением администрации Пичужинского сельского поселения по представлению главного специалиста в связи с:

- личным заявлением муниципального служащего (гражданина);

- назначением на должность муниципальной службы, в том числе в порядке должностного роста или служебного перевода;

- отказом от замещения предложенной вакантной должности, относящейся к той же категории и группе должностей муниципальной службы, для замещения которых муниципальный служащий (гражданин) состоял в кадровом резерве;

- возникновением установленных законодательством Российской Федерации оснований, препятствующих продолжению муниципальной службы;

- наложением дисциплинарного взыскания;

- отрицательными результатами аттестации или квалификационного экзамена;

- истечением трех лет нахождения его в кадровом резерве для замещения одной и той же должности;

- смертью муниципального служащего (гражданина) либо признание безвестно отсутствующим, или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу;

- освобождением муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы и увольнением его с муниципальной службы по инициативе представителя нанимателя;

2.10. Кандидат на замещение муниципальной должности муниципальной службы администрации Пичужинского сельского поселения в течение 30 дней со дня поступления документов уведомляется о включении или не включении его в резерв кадров администрации Пичужинского сельского поселения.

2.11. Документы кандидата, не включенного в резерв кадров либо исключенного из резерва кадров, возвращаются ему по личному заявлению в течение шести месяцев с даты принятия распоряжения о включении кандидатов в резерв.

2.12. До истечения этого срока документы хранятся в администрации Пичужинского сельского поселения ,после чего подлежат уничтожению.

2.13. Документы, представленные кандидатом для включения в резерв кадров, после его зачисления формируются в отдельное дело.

В деле накапливаются материалы, отражающие процесс и результаты подготовки кандидата к замещению соответствующей должности.

2.14. Главный специалист администрации совместно со специалистом по кадрам ведет банк данных резерва кадров и обновляет его согласно поступающей информации.

2.15. При назначении на должность делается выбор из всех кандидатов резерва кадров на данную должность, оцениваются их деловые и моральные качества с учетом характера предстоящей работы.

2.16.  Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв администрации Пичужинского сельского поселения не влечет за собой обязательного назначения его на должность муниципальной службы администрации Пичужинского сельского поселения.

**Раздел 3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

3.1. Глава администрации Пичужинского сельского поселения несет персональную ответственность за своевременный и обоснованный отбор кандидатов в кадровый резерв, организует и контролирует их профессиональную подготовку и подготовку соответствующих документов.

3.2. Главный специалист администрации, формирующий резерв кадров муниципальных служащих, несет ответственность за полноту и достоверность информации о кандидатах, включаемых в резерв, за их соответствие квалификационным требованиям. На основании представленных данных глава администрации Пичужинского сельского поселения включает кандидатов в резерв кадров.

3.3. Главный специалист администрации:

- обеспечивает анализ, сбор и обработку данных по кандидатурам в резерв кадров;

- ведет работу по учету и накоплению данных о кадровом резерве, формированию личных дел кандидатов, готовит соответствующие документы на лиц, зачисленных в кадровый резерв;

- осуществляет методическое обеспечение работы с кадровым резервом администрации и ее структурных подразделений;

- осуществляет постоянный контроль за работой, движением и ростом резерва кадров, соблюдением установленного порядка работы с резервом кадров;

- ведет учет лиц, состоящих в кадровом резерве, утверждаемом главой администрации.

3.4. Сведения, поступающие в связи с пребыванием кандидатов в резерве кадров, носят конфиденциальный характер и включаются в их личные дела в установленном порядке.

3.5. Споры, связанные с порядком ведения резерва кадров администрации Пичужинского сельского поселения , решаются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Приложение № 1

к Положению о кадровом резерве

для замещения вакантных должностей

муниципальной службы в администрации

Пичужинского сельского поселения

Дубовского муниципального района

**КАРТОЧКА**

**кандидата в резерв кадров муниципальных служащих муниципальной**

**службы администрации Пичужинского сельского поселения**

**Дубовского муниципального района Волгоградской области**

1. Ф.И.О.

2. Место работы, должность

3. Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Должность, на которую включается в резерв кадров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Кем выдвинут в резерв \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Опыт работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Наименование и дата окончания учебного заведения

10. Квалификация по диплому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Ученая степень, звание /дата присвоения/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Дополнительное образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Поощрения и взыскания (кем и когда вынесены) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14. Общественная деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(участие в работе общественных

организаций, фондов, советов и т.п.)

15. Награды (наименование и дата награждения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

16. Семейное положение (состав семьи, Ф.И.О., даты рождения членов

семьи) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

17. Домашний адрес

18. Телефон (служебный и домашний)

Подпись кандидата

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к Положению о кадровом резерве

для замещения вакантных должностей

муниципальной службы в администрации

Пичужинского сельского поселения

Дубовского муниципального района

**ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ СПИСОК КАНДИДАТОВ**

**НА ВКЛЮЧЕНИЕ В РЕЗЕРВ КАДРОВ АДМИНИСТРАЦИИ**

**ПИЧУЖИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДУБОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Ф.И.О.,   дата   рождения | Замещаемая   /занимаемая/   должность | Претендент  на должность | Образование | Основания   для включения   в резерв |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |