СОВЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «МАЛЕТИНСКОЕ»

РЕШЕНИЕ

от «22» июня 2022года

№ 34

*с. Малета*

О КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ВАКАНТНОЙ  
ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ

**МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ СЕЛЬСКГО ПОСЕЛЕНИЯ «МАЛЕТИНСКОЕ»**

В соответствии со статьей 33 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации, Уставом сельского поселения «Малетинское», Совет сельского поселения «Малетинское»

**решил:**

1. Утвердить Положение о кадровом резерве для замещения вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения «Малетинское» согласно приложению.
2. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования (обнародования)*.*
3. Настоящее решение опубликовать (обнародовать) на информационном стенде, расположенном по адресу: Забайкальский край Петровск – Забайкальский район с. Малета ул. Пионерская, 16.

Глава сельского поселения

«Малетинское»

Р.П.Давидовский

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета сельского

поселения «Малетинское»от «22» июня 2022 года № 34

**ПОЛОЖЕНИЕ**

О КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ВАКАНТНОЙ  
ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ

**МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «МАЛЕТИНСКОЕ»**

**♦**

1. Общие положения
2. Настоящее Положение определяет порядок создания и формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы (далее - кадровый резерв), организацию работы с кадровым резервом, в том числе формы работы, порядок назначения из кадрового резерва.
3. Кадровый резерв - это специально сформированная группа муниципальных служащих, а также граждан, не состоящих на муниципальной службе, отвечающих квалификационным требованиям по соответствующим должностям муниципальной службы, и способных по своим деловым и личностным качествам осуществлять профессиональную деятельность на должностях муниципальной службы в сельском поселении «Малетинское».
4. Создание кадрового резерва проводится в целях:

* обеспечения равного доступа граждан Российской Федерации к муниципальной службе;
* своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения «Малетинское»*,* лицами, соответствующими, квалификационным требованиям на данной должности, в том числе в порядке должностного роста муниципального служащего;

стимулирования повышения профессионализма, служебной активности муниципальных служащих;

* сокращения периода профессиональной адаптации при назначении на вакантную должность муниципальной службы;
* совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров;

привлечения высококвалифицированных специалистов на муниципальную службу;

* повышения качества муниципальной службы.

3

1. Создание кадрового резерва осуществляется на основании распоряжения руководителя органа местного самоуправления о создании кадрового резерва.
2. Формирование кадрового резерва основано на принципах:

* компетентности и профессионализма лиц, включаемых в резерв;
* добровольности включения в резерв;
* единства основных требований, предъявляемых к кандидатам на выдвижение;
* объективности при подборе и зачислении в резерв;
* гласности, доступности информации о формировании кадрового резерва и его профессиональной реализации;
* ответственности руководителей всех уровней за формирование кадрового резерва и работу с ним.

1. Порядок формирования кадрового резерва
2. Кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения «Малетинское» формируется из числа;

муниципальных служащих органов местного самоуправления сельского поселения «Малетинское»*,*

* граждан, отвечающих квалификационным требованиям к должностям муниципальной службы.

1. Формирование кадрового резерва осуществляют кадровая служба органа местного самоуправления либо специалист, отвечающий за кадровую работу.
2. Формирование кадрового резерва включает в себя следующие этапы:

* составление перечня должностей муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв;
* составление списка кандидатов в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы;
* оценка и отбор кандидатов в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы;
* составление списка кадрового резерва.

1. Составление списка кандидатов в кадровый резерв осуществляется кадровой службой на основании заявлений от лиц, указанных в пункте 6 настоящего Положения (далее - кандидаты), с приложением необходимых документов.

4

10. Информация о перечне должностей муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв, предъявляемые к ним квалификационные требования, срок подачи необходимых документов для включения в кадровый резерв публикуется в печатном издании и (или) размещается на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

11. Кандидаты для включения в кадровый резерв представляют следующие документы:

* личное заявление;
* собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации с приложением фотографии;
* копию паспорта;
* копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность кандидата;
* копии заверенных документов об образовании, а также о присуждении ученой степени, ученого звания, о повышении квалификации, если таковые имеются;
* заключение медицинского учреждения об отсутствии у кандидата заболеваний, препятствующих назначению на должность муниципальной службы;
* рекомендацию руководителя органа местного самоуправления, руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления (для муниципальных служащих);

рекомендацию (ходатайство) руководителя организации (непосредственного руководителя) или в случае проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы - рекомендацию конкурсной комиссии по проведению конкурса, в котором гражданин принимал участие, но не победил;

* другие документы и материалы, которые, по мнению муниципального служащего (гражданина), подтверждают его профессиональные заслуги (справки, публикации, дипломы, рекомендации, книги, брошюры, рефераты и т.п.).

1. При отсутствии кандидатов или признания кандидатов на конкретную должность муниципальной службы не соответствующим предъявляемым требованиям, кадровый резерв на эту должность не формируется.
2. Правом на включение в кадровый резерв обладают граждане в возрасте от 18 до 65 лет, отвечающие квалификационным требованиям по соответствующей должности муниципальной службы, в том числе к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности,

5

профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

Кандидат предупреждается о том, что в процессе изучения кандидатуры сведения, сообщенные им, могут быть проверены.

1. В кадровый резерв на замещение одной вакантной должности муниципальной службы может быть включено не более трёх человек.
2. Муниципальные служащие (граждане) могут состоять в списках кадрового резерва на замещение нескольких должностей муниципальной службы.
3. Оценка и отбор кандидатов в кадровый резерв осуществляется кадровой службой совместно с руководителями органов местного самоуправления с руководителями их структурных подразделений, в состав которых входят резервируемые должности муниципальной службы.
4. Список кадрового резерва составляется по форме согласно приложению к настоящему Положению.
5. Включение кандидата в кадровый резерв и исключение лица, включенного в кадровый резерв, из кадрового резерва осуществляется соответствующим муниципальным правовым актом руководителя органа местного самоуправления
6. Лица, включённые в кадровый резерв, а также лица, которым отказано в зачислении в кадровый резерв, уведомляются о принятом решении в месячный срок со дня утверждения кадрового резерва.
7. Основаниями исключения из кадрового резерва лиц, включённых в него, являются:

* личное заявление кандидата об исключении из кадрового резерва;
* назначение его на соответствующую должность муниципальной службы или равнозначную, или вышестоящую по отношению к ней должность;
* наступление и (или) установление обстоятельств, препятствующих поступлению на муниципальную службу или прохождению муниципальной службы;

2

6

достижение им предельного возраста для пребывания на муниципальной службе;

* по истечению трех лет нахождения его в кадровом резерве для замещения одной и той же должности;
* смерть муниципального служащего (гражданина) либо признание безвестно отсутствующим, или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу;
* освобождение муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы и увольнение его с муниципальной службы по инициативе представителя нанимателя;
* иные основания, предусмотренные действующим законодательством.

1. Порядок пополнения кадрового резерва сохраняется тот же, что и при формировании.
2. Организация работы с кадровым резервом

♦

1. Кадровая служба осуществляет организационные мероприятия с кадровым резервом, в которые входят подготовка кадрового резерва, профессиональную переподготовку, повышение квалификации или стажировку муниципальных служащих и другие формы работы с кадровым резервом.
2. Подготовка кадрового резерва включает в себя получение муниципальными служащими (гражданами) дополнительных знаний по отдельным вопросам теории и практики муниципального управления.
3. Дополнительные знания муниципального служащего включают в себя профессиональную переподготовку, повышение квалификации или стажировку и осуществляются как с отрывом, так и без отрыва от службы.
4. Для подготовки граждан, включенных в кадровый резерв, могут быть использованы следующие формы работы:

участие в мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления сельского поселения «Малетинское»*,* работа в составе рабочих, экспертных групп, координационных и консультативных органов, подготовка и проведение встреч с различными группами населения, семинаров, совещаний, участие в мероприятиях мониторингового характера;

* стажировка в органах местного самоуправления сельского поселения «Малетинское»*,*
* индивидуальная подготовка под руководством муниципального служащего, уполномоченного руководителем органа местного самоуправления;
* самостоятельная теоретическая подготовка (обновление и пополнение знаний по отдельным вопросам теории и практики муниципального управления, обучение специальным дисциплинам, необходимым для повышения эффективности деятельности органа местного самоуправления сельского поселения «Малетинское»*.*

1. Порядок назначения из кадрового резерва

7

1. На вакантную должность муниципальной службы назначается лицо, включённое в кадровый резерв по соответствующей должности муниципальной службы. Решение о выборе из имеющихся в кадровом резерве лиц и назначении конкретного лица на должность принимает руководитель органа местного самоуправления по представлению руководителя структурного подразделения.
2. Поступление на муниципальную службу или назначение на иную должность муниципальной службы лиц, включённых в кадровый резерв, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и трудовым законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ

К Положению о кадровом

резерве для замещения вакантной

должности муниципальной службы

в сельском поселении «Малетинское»

**СПИСОК**

**КАДРОВОГО РЕЗЕРВА**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «МАЛЕТИНСКОЕ»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Год, число и месяц рождения | Образование (учебные заведения, которые окончил муниципальный служащий (гражданин) | Замещаемая должность муниципальной службы (дата и номер приказа) должность место работы гражданина | Стаж муниципальной службы (стаж работы по специальности, общий трудовой стаж) | Дата проведения конкурса на включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв (отметка о включении в кадровый резерв вне конкурса) | Должность муниципальной службы, для замещения которой планируется муниципальный служащий (гражданин0 | Отметка о профессиональной переподготовке, повышения квалификации или стажировке в период нахождения в кадровом резерве (наименование и номер документа о переподготовке, повышения квалификации или стажировке) | Отметка (отметки) об отказе от замещения вакантной должности муниципальной службы с указанием причины | Отметка о назначении на должность муниципальной службы (дата и номер приказа или распоряжения) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Глава сельского поселения

«Малетинское»