



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БЕРЕЖКОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

от 10 августа 2018 года

№ 17

о кадровом резерве для замещения вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Бережковское сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области

В соответствии со статьей 33 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Устава муниципального образования Бережковское сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области

решил:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве для замещения вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Бережковское сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Волховские огни».

Глава муниципального образования
Бережковское сельское поселение
Волховского муниципального района
Ленинградской области

А.А.Налетов

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета депутатов
МО Бережковское сельское поселение
Волховского муниципального района
Ленинградской области
от «10» августа 2018 года №17

ПОЛОЖЕНИЕ

о кадровом резерве для замещения вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Бережковское сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения

1. 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.
2. 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 МО Бережковское сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области.
3. 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 МО Бережковское сельское поселение, лицами, соответствующими, квалификационным требованиям по 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.
- 4. Создание кадрового резерва осуществляется на основании распоряжения руководителя органа местного самоуправления о создании кадрового резерва.
- 5. 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.

2. Порядок формирования кадрового резерва

6. Кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы в органах местного МО Бережковское сельское поселение формируется из числа:
 - муниципальных служащих органов местного самоуправления МО Бережковское сельское поселение;
 - граждан, отвечающих квалификационным требованиям к должностям муниципальной службы.
7. Формирование кадрового резерва осуществляют кадровая служба органа местного самоуправления либо специалист (-ы), отвечающий (-ие) за кадровую работу.
8. 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.
9. 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.
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 (размещается) в соответствии с Порядком проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в МО Бережковское сельское поселение.
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.).

12. При отсутствии кандидатов или признания кандидатов на конкретную должность муниципальной службы не соответствующим предъявляемым требованиям, кадровый резерв на эту должность не формируется.

13. 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, 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.

14. В кадровый резерв на замещение одной вакантной должности муниципальной службы может быть включено не более трех человек.

15. Муниципальные служащие (граждане) могут состоять в списках кадрового резерва на замещение нескольких должностей муниципальной службы.

16. 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.

17. Список кадрового резерва составляется по форме согласно приложению к настоящему Положению.

18. Включение кандидата в кадровый резерв и исключение лица, включенного в кадровый резерв, из кадрового резерва осуществляется соответствующим муниципальным правовым актом руководителя органа местного самоуправления

17. 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.

18. 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;
- 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.

19. Порядок пополнения кадрового резерва сохраняется тот же, что и при формировании.

3. Организация работы с кадровым резервом

20. 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.

21. Подготовка кадрового резерва включает в себя получение муниципальными служащими (гражданами) дополнительных знаний по отдельным вопросам теории и практики муниципального управления.

22. Дополнительные знания муниципального служащего включают в себя профессиональную переподготовку, повышение квалификации или стажировку и осуществляются как с отрывом, так и без отрыва от службы.

23. Для подготовки граждан, включенных в кадровый резерв, могут быть использованы следующие формы работы:

- участие в мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления МО Бережковское сельское поселение, 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 МО Бережковское сельское поселение;
- 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 МО Бережковское сельское поселение.

4. Порядок назначения из кадрового резерва

24. 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.
25. 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 МО
Бережковское сельское поселение
Волховского муниципального района
Ленинградской области

**СПИСОК
КАДРОВОГО РЕЗЕРВА**

МО Бережковское сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области

№ 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 (распоряжения)), должность, место работы гражданина	Стаж муниципальной службы (стаж работы по специальности, общий трудовой стаж)	Дата проведения конкурса на включение муниципально служащего (гражданина) в кадровый резерв (отметка о включении в кадровый резерв вне конкурса)	Должность муниципальной службы, для замещения которой планируется муниципальный служащий (гражданин)	Отметка о профессиональной переподготовке, повышении квалификации или стажировке в период нахождения в кадровом резерве (наименование и номер документа о переподготовке, повышении 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 администрации _____

