АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПСЕЛЕНИЯ «АЛЕУРСКОЕ»

**РЕШЕНИЕ**

от «16» сентября 2024 года № 23

с. Алеур

**О КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «АЛЕУРСКОЕ».**

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

1. Утвердить Положение о кадровом резерве для замещения вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения «Алеурское» согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в законную силу после ее официального опубликования (обнародования).

3. Настоящее постановление опубликовать в разместить на официальном сайте chernishev.75.ru сельское поселение «Алеурское» в разделе НПА.

И.о. главы сельского поселения «Алеурское» О.М. Зверева

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению совета сельскогоот «16» сентября 2024 года № 23

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «АЛЕУРСКОЕ»**

**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 администрации сельского поселения «Алеурское»

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 администрации сельского поселения «Алеурское»

, 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 самоуправления администрации сельского поселения «Алеурское»

формируется из числа:

муниципальных служащих органов местного самоуправления администрации сельского поселения «Алеурское» ;

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 в печатном издании и(или) размещается на официальном сайте муниципального образования в информционно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

личное заявление;

анкету, предусмотренную статьей 152 Федерального закона от 2 марта 2007 года
№ 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» по форме, установленной Президентом Российской Федерации;

копию паспорта;

копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые);

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;

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

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, направлению подготовки, знаниям и умениям, 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 трёх 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 на замещение должностей муниципальной службы осуществляется конкурсной комиссией в соответствии
с Положением о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации сельского поселения «Алеурское»

и настоящим Положением.

Включение кандидата в кадровый резерв осуществляется по результатам проведённого конкурса на включение в кадровый резерв органа местного самоуправления.

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.

19. 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.

20. 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.

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

**3. Организация работы с кадровым резервом**

22. 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.

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

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

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

участие в мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления администрации сельского поселения «Алеурское»

, 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 (администрации сельского поселения «Алеурское»:

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 администрации сельского поселения «Алеурское»;

**4. Порядок назначения из кадрового резерва**

26. 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.

27. Поступление на муниципальную службу или назначение на иную должность муниципальной службы лиц, включённых в кадровый резерв, осуществляется
в соответствии с Федеральным законом от 2 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 «Алеурское».

**СПИСОК**

**КАДРОВОГО РЕЗЕРВА**

(*наименование органа местного самоуправления*)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество *(последнее при наличии)*  | 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 муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв (отметка о включении в кадровый резерв вне кон- курса) | 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель органа местного самоуправления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_