

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
ВЕРХНЕДОБРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЖИРНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

от 18.04. 2022г. № 55

Об утверждении Положения о кадровом резерве муниципальных служащих администрации Верхнедобринского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и в целях совершенствования работы по подбору и расстановке кадров, своевременного удовлетворения дополнительной потребности в кадрах муниципальных служащих администрации Верхнедобринского сельского поселения, администрация Верхнедобринского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве муниципальных служащих администрации Верхнедобринского сельского поселения согласно приложения.

2. Постановление администрации Верхнедобринского сельского поселения от 26.11.2010г. № 59 «Об утверждении Положения о кадровом резерве муниципальных служащих администрации Верхнедобринского сельского поселения» признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на ведущего специалиста администрации Верхнедобринского сельского поселения Франк Е.И.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте администрации Верхнедобринского сельского поселения сети Интернет.

Глава Верхнедобринского сельского поселения

А.П.Вихрев

УТВЕРЖДЕНО

ПОЛОЖЕНИЕ
о кадровом резерве для замещения вакантных должностей
муниципальной службы в администрации
Верхнедобринского сельского поселения
Жирновского муниципального района Волгоградской области

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

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Резерв кадров муниципальной службы администрации Верхнедобринского 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 Верхнедобринского 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, 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;

- 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 ведущему специалисту (по общим вопросам) администрации Верхнедобринского 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 Верхнедобринского 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 старших, младших должностей муниципальной службы отдельно по группам должностей муниципальной службы. В процессе формирования резерва кадров ведущий специалист администрации осуществляет постоянную работу по определению потребности в резерве кадров на перспективу с учетом:

- предполагаемых изменений в штатном расписании и организационной структуре администрации сельского поселения.
- результатов анализа и прогноза сменяемости муниципальных служащих муниципальной службы.

Ежегодно резерв кадров утверждается распоряжением главы администрации Верхнедобринского сельского поселения .

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, аттестационных и конкурсных комиссий администрации;
- самовыдвижения в кандидаты на включение в резерв кадров муниципальных служащих;
- конкурсного отбора выпускников вузов соответствующего профиля.

2.5. Резерв кадров утверждается главой администрации Верхнедобринского 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 по утвержденному образцу (приложение № 1);
- собственноручно заполненную и подписанную анкету 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.

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

2.7. После рассмотрения и отбора кандидатур ведущий специалист (по общим вопросам) администрации составляется список кандидатов на включение в резерв кадров администрации Верхнедобринского сельского поселения (приложение № 2), который направляется главе администрации Верхнедобринского 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 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 Верхнедобринского сельского поселения по представлению ведущего специалиста (по общим вопросам) администрации сельского поселения 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 Верхнедобринского сельского поселения в течение 30 дней со дня поступления документов уведомляется о включении или не включении его в резерв кадров администрации Верхнедобринского 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 Верхнедобринского 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. Ведущий специалист (по общим вопросам) администрации Верхнедобринского сельского поселения 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 Верхнедобринского сельского поселения не влечет за собой обязательного назначения его на должность муниципальной службы администрации Верхнедобринского сельского поселения.

Раздел 3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Глава администрации Верхнедобринского 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. Ведущий специалист (по общим вопросам) администрации сельского поселения, 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 Верхнедобринского сельского поселения включает кандидатов в резерв кадров.

3.3. Ведущий специалист (по общим вопросам) администрации Верхнедобринского сельского поселения:

- 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 Верхнедобринского сельского поселения, решаются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

КАРТОЧКА

кандидата в резерв кадров муниципальных служащих муниципальной
службы администрации Верхнедобринского сельского поселения
Жирновского 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 _____

муниципальной службы в администрации
Верхнедобринского сельского поселения

**ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ СПИСОК КАНДИДАТОВ
НА ВКЛЮЧЕНИЕ В РЕЗЕРВ КАДРОВ АДМИНИСТРАЦИИ
ВЕРХНЕДОБРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЖИРНОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

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