**СОБРАНИЕ ДЕПУТОВ ДОНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЗОЛОТУХИНСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

06.09.2012 №21

**Об утверждении Положения о кадровом**

**резерве для замещения вакантных должностей**

**муниципальной службы в Администрации**

**Донского сельсовета Золотухинского района**

**Курской области**

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Донской сельсовет» Золотухинского района Курской области, Собрание депутатов Донского сельсовета Золотухинского района Курской области решило:

1.Утвердить прилагаемое Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Донского сельсовета Золотухинского района Курской области.

2. Разместить настоящее решение на интернет-сайте Администрации Донского сельсовета Золотухинского района Курской области и обнародовать на информационных стендах Администрации Донского сельсовета Золотухинского района Курской области.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу Донского сельсовета Золотухинского района Курской области.

4. Решение вступает в силу после его обнародования.

Глава Донского сельсовета В.В. Неведров

Утверждено

Решением Собрания депутатов

Донского сельсовета Золотухинского

района Курской области

от 06.09.2012 № 21

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в**

**Администрации Донского сельсовета Золотухинского района Курской области**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение в соответствии со статьей 33 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» определяет порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Донского сельсовета Золотухинского района Курской области (далее соответственно — резерв, муниципальная служба, администрация), а также организацию работы с ним.

2. Резерв Администрации Донского сельсовета является составной частью резерва Золотухинского района, формирующегося на основании резервов органов местного самоуправления

3. Резерв формируется для замещения вакантной должности муниципальной службы (далее - должность муниципальной службы), которая установлена в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы Курской области, утвержденным Законом Курской области от 13.06.2007 № 60-ЗКО «О муниципальной службе в Курской области».

4. Под резервом понимается специально сформированный на основе индивидуального отбора и комплексной оценки состав специалистов, обладающих необходимыми профессиональными, деловыми и личностными качествами и соответствующих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, установленным муниципальными правовыми актами Донского сельсовета, согласно которым установлены квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в администрации Донского сельсовета.

5. Резерв формируется в целях:

- обеспечения равного доступа граждан Российской Федерации (далее — граждане) к муниципальной службе;

- создания условий для должностного роста муниципальных служащих муниципальной службы в Курской области (далее - муниципальные служащие);

- обеспечения формирования высокопрофессионального кадрового состава муниципальной службы.

6. При формировании резерва должны соблюдаться следующие принципы:

- учет текущей и перспективной потребности в замещении должностей муниципальной службы;

- добровольность включения в резерв;

- объективность и всесторонность оценки профессиональных и личностных качеств муниципальных служащих и граждан, претендующих на включение в резерв (далее - претенденты);

- соблюдение равенства прав претендентов при формировании резерва;

- создание условий для профессионального развития лиц, состоящих в резерве (далее - кандидаты).

7. Резерв формируется в соответствии с установленными квалификационными требованиями к должностям муниципальной службы, как из числа граждан, так и из числа муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Донской сельсовет» Золотухинского района Курской области*,* либо органах местного самоуправления иных муниципальных образований Курской области.

8. Резерв формируется для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Донского сельсовета, предусмотренных перечнем должностей, утверждаемых Собранием депутатов Донского сельсовета Золотухинского района Курской области.

Резерв не формируется на должности, включенные в Перечень должностей, на замещение которых формируется муниципальный резерв управленческих кадров*.*

Резерв может не формироваться для замещения вакантных должностей муниципальной службы, относящихся в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы Курской области, утвержденным Законом Курской области от 13.06.2007 № 60-ЗКО «О муниципальной службе в Курской области», к младшей группе должностей муниципальной службы.

9.В администрации Донского сельсовета не реже двух раз в год анализируется потребность в резерве, определяются требуемые количество и состав должностей муниципальной службы, а также необходимая численность кандидатов.

При анализе потребности в резерве учитываются:

- оценка уровня текучести кадров муниципальных служащих и его прогноз;

- доля должностей муниципальной службы, на которые сформирован резерв;

- число кандидатов, подлежащих исключению из резерва в соответствии с абзацами пятым, шестым пункта 28 настоящего Положения в прогнозируемом периоде.

**2. Порядок и условия формирования резерва**

10. Формирование резерва включает следующие этапы:

а) определение перечня должностей муниципальной службы, на замещение которых формируется резерв, предусмотренного абзацем первым пункта 8 на­стоящего Положения;

б) отбор и оценка претендентов;

в) составление и утверждение списка кандидатов.

11. Отбор и оценка претендентов для включения в резерв на должности муниципальной службы, замещение которых в соответствии с муниципальными правовыми актами Донского сельсоветапроизводится на конкурсной основе, осуществляется посредством конкурса на включение в резерв.

Конкурс на включение в резерв проводится конкурсными комиссиями, созданными для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в порядке, определенном представительным органом Донского сельсоветадля проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы.

12. Основаниями для включения в резерв на должности муниципальной службы, замещение которыхпроизводится на конкурсной основе, могут являться:

- решение конкурсной комиссии Администрации Донского сельсовета по результатам проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы;

- решение конкурсной комиссии в Администрации Донского сельсовета по результатам проведения конкурса на включение в резерв;

- рекомендация аттестационной комиссии Администрации Донского сельсовета о включении муниципального служащего в установленном порядке в резерв по результатам аттестации;

13.Основаниями для включения в резерв на должности муниципальной службы, замещение которых может производиться без проведения конкурса, могут являться представления по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, внесенные главе Донского сельсовета:

- заместителем главы администрации;

- лица, замещающего должность муниципальной службы, на которую формируется резерв;

- решение аттестационной комиссии Администрации Донского сельсовета о включении муниципального служащего в установленном порядке в резерв по результатам аттестации;

- результаты иных мероприятий по оценке кандидатов.

14. К предложениям, представляемым в соответствии с пунктом 13 настоящего Положения, прилагаются:

- заявление претендента;

- анкета претендента по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р;

- копия паспорта претендента или заменяющего его документа, удостове­ряющего личность претендента;

- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование и квалификацию претендента;

- копия трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность претендента и трудовой стаж.

При рассмотрении вопроса о включении в резерв претендентом в дополнение к документам, предусмотренным пунктом 14 настоящего Положения, могут быть представлены документы, характеризующие его профессиональные, деловые или личностные качества (отзывы, характеристики, представления, рекомендации, поручительства и др.).

Оценка профессиональных, деловых и личностных качеств претендентов проводится на основании представленных документов на основе оценочных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных, деловых и личностных качеств претендентов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или выполнение практических заданий.

По итогам изучения документов претендента и результатов оценки его профессиональных, деловых и личностных качеств, глава муниципального образования принимает решение о включении претендента в резерв или об отказе во включении претендента в резерв.

Решение о включении претендента в резерв оформляется в виде правового акта Администрации Донского сельсовета.

В случае если кандидат проходит муниципальную службу в Администрации, копия этого акта приобщается к личному делу муниципального служащего.

Список резерва оформляется в виде таблицы по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

В резерв на каждую должность включаются, как правило, не более трех кандидатур. Допускается включение одного кандидата в резерв на несколько должностей.

Кандидаты включаются в резерв на срок не более 5 лет.

**3. Организация работы с резервом**

Представитель нанимателя (работодатель) несет персональную ответственность за организацию работы с резервом, а также за назначение кандидатов, состоящих в резерве, на должности муниципальной службы.

Непосредственную работу с резервом осуществляет заместитель главы Администрации, который в установленном порядке:

- анализирует потребность в резерве;

- организует привлечение и подбор претендентов на включение в резерв;

- организует и обеспечивает проведение конкурсов на включение в резерв *(*вслучае, если соответствующим муниципальным правовым актом предусмотрен конкурсный отбор на включение в резерв);

- составляет список резерва по установленной форме;

- организует подготовку кандидатов к замещению вакантной должности муниципальной службы и осуществляет иные формы работы с резервом.

23. Подготовка кандидатов к замещению вакантной должности муници­пальной службы может осуществляться в следующих формах:

- участие кандидата в мероприятиях, проводимых Администрацией Донского сельсовета (участие в подготовке заседаний советов, комиссий, коллегий, рабочих групп, иных координационных и совещательных органов, в подготовке и проведении семинаров, совещаний, конференций, а также присутствие на них), и иных мероприятиях с целью приобретения им навыков, соответствующих профессиональной служебной деятельности, и навыков решения основных вопросов муниципального управления;

- самостоятельная подготовка кандидата (изучение правовых актов, научно-методической литературы, правоприменительной практики и иных источников по вопросам профессиональной служебной деятельности, муниципального управления);

- направление в установленном порядке на подготовку, профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку кандидатов, состоящих на муниципальной службе;

- иные формы, не противоречащие законодательству Российской Федерации и законодательству Курской области.

**4. Порядок использования резерва и исключения из него кандидатов**

Вакантная должность муниципальной службы замещается по решению представителя нанимателя (работодателя) кандидатом, состоящим в резерве органа местного самоуправления, сформированном в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

При наличии нескольких кандидатов, включенных в резерв на одну должность муниципальной службы, представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о предложении вакантной должности муниципальной службы одному из кандидатов с учетом степени подготовленности кандидатов к исполнению профессиональных служебных обязанностей по соответствующей должности.

26. При определении степени подготовленности кандидата к исполнению профессиональных служебных обязанностей по должности муниципальной службы используются следующие методы изучения и оценки кандидата:

- личное собеседование;

- проверка профессиональных и деловых качеств кандидата, в том числе в независимом оценочном центре, определяемом в установленном порядке пред­ставителем нанимателя (работодателем);

- оценка результатов подготовки кандидата к замещению вакантной должности муниципальной службы;

- получение отзывов с места работы;

- изучение материалов его личного дела;

- проверка качества выполнения отдельных поручений или служебных обязанностей кандидатом, состоящим на муниципальной службе;

- другие методы оценки, не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации.

27. Кандидату, включенному в резерв для замещения одной должности муниципальной службы, может быть предложено назначение на другую равнозначную или вышестоящую по отношению к ней должность (в пределах одной группы и категории должностей муниципальной службы), а также на нижестоящую по отношению к ней должность муниципальной службы в случае его соответствия установленным квалификационным требованиям.

28. Исключение кандидата из резерва, на замещение должности в котором он состоит в резерве, осуществляется по следующим основаниям:

- назначение его из резерва на вакантную должность муниципальной службы, в резерве на замещение которой он состоит, а также на вышестоящую по отношению к ней должность (в пределах одной группы и категории должностей муниципальной службы);

- повторный отказ от предложения о назначении на вакантную должность муниципальной службы, в резерве на замещение которой он состоит;

- письменное заявление кандидата об исключении его из резерва;

- истечение предельного срока нахождения в резерве для замещения одной и той же должности муниципальной службы - пяти лет;

- достижение кандидатом предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

- прекращение трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, подпунктами 3 - 4 пункта 1 статьи 19 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- понижение кандидата в должности муниципальной службы по результатам проведения аттестации (при прохождении муниципальной службы в органе местного самоуправления, на замещение должности в котором он состоит в резерве);

- ликвидация органа местного самоуправления, сокращение должности муниципальной службы, в резерве на замещение которой состоит кандидат;

- смерть кандидата или признание его судом умершим или безвестно отсутствующим;

- наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу или нахождению муниципаль­ного служащего на муниципальной службе.

В случае исключения кандидата из резерва по основанию, предусмотренному абзацем 7 пункта 28 настоящего Положения, повторное включение его в резерв не допускается.

Решение об исключении кандидата из резерва оформляется правовым актом Администрации Донского сельсовета.

31. Лицо, исключенное из резерва, уведомляется об этом в письменной форме.

Приложение 1

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

**о зачислении в кадровый резерв**

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

(наименование муниципального органа)

Представляю для зачисления в кадровый резерв \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального органа)

следующих лиц:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия,  имя,  отчество, дата рождения | Место работы, должность | Образование, специальность (в том числе дополнительное профессиональное образование) | Общий стаж работы, в том числе муниципальной службы, по специальности (лет, месяцев, дней) | Должность муниципальной службы, на замещение которой кандидат представляется для зачисления в кадровый резерв |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

(Наименование должности) (подпись) (И.О. Фамилия)

Приложение 2

**СПИСОК**

**кадрового резерва для замещения**

**должностей муниципальной службы в**

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

(наименование муниципального органа)

на 20\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Группа должностей  муниципальной службы | Наименование  должности муниципальной службы, на которую создается кадровый резерв | Фамилия, имя, отчество  лица,  включенного в кадровый резерв | Дата  рождения | Наименование  должности замещаемой муниципальным служащим (место работы, должность для граждан) | Сведения о профессиональном образовании, специальности, повышении квалификации, профессиональной переподготовке, стажировке | Общий стаж работы, в том числе муниципальной службы, по специальности | Основание зачисления в кадровый резерв (наименование, дата и номер представления, решение конкурсной, аттестационнойкомиссии) | Сведения об исключении из кадрового резерва с указанием оснований |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |