**СОБРАНИЕ ДЕПУТОВ АНУФРИЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЗОЛОТУХИНСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

25.06.2014г. №178

**Об утверждении Положения о кадровом**

**резерве для замещения вакантных должностей**

**муниципальной службы в Администрации**

**Ануфриевского сельсовета Золотухинского района**

**Курской области**

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

1.Утвердить прилагаемое Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Ануфриевского сельсоветаЗолотухинского района Курскойобласти.

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

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

4. Решение вступает в силу после его обнародования.

Глава Ануфриевского сельсовета В.К.Маслов

Утверждено

Решением Собрания депутатов

Ануфриевского сельсовета

Золотухинского района Курской области

от 25.06.2014г. № 178

**ПОЛОЖЕНИЕ**

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

**Администрации Ануфриевскогосельсовета Золотухинского района Курской области**

**1. Общие положения**

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

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

3. Резерв формируется для замещения вакантной должности муниципальнойслужбы (далее - должность муниципальной службы), котораяустановленав соответствии с Реестром должностей муниципальной службы Курской области,утвержденным Законом Курской области от 13.06.2007 № 60-ЗКО «О муниципальнойслужбевКурской 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 замещениядолжностей муниципальной службы, установленным муниципальными правовыми актами Ануфриевского сельсовета, согласно которым установлены квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в администрации Ануфриевского 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 «Ануфриевский сельсовет» Золотухинского района Курскойобласти*,* либо органах местного самоуправления иных муниципальных образований Курскойобласти.

8. Резерв формируется для замещения вакантных должностей муниципальной службы вАдминистрации Ануфриевского сельсовета, предусмотренных перечнем должностей, утверждаемых Собранием депутатов Ануфриевского 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 муниципальнойслужбевКурской области», к младшей группе должностей муниципальной службы.

9. В администрации Ануфриевского 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 всоответствии 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 Ануфриевского 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 Ануфриевского 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 АдминистрацииАнуфриевского сельсоветапо результатам проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы;

- решение конкурсной комиссии вАдминистрацииАнуфриевского сельсоветапо результатам проведения конкурса на включение в резерв;

- рекомендация аттестационной комиссии АдминистрацииАнуфриевского 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 Ануфриевского сельсовета:

- заместителем главы администрации;

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

- решение аттестационной комиссии Администрации Ануфриевского 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 оценкиего 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 Ануфриевского 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 Ануфриевского 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 однудолжность муниципальной службы, представитель нанимателя (работодатель)принимает решение о предложении вакантной должности муниципальнойслужбы одному из кандидатов с учетом степени подготовленности кандидатов к исполнению профессиональных служебных обязанностей по соответствующей должности.

26.При определении степени подготовленности кандидата к исполнениюпрофессиональных служебных обязанностей по должности муниципальнойслужбы 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 правовымактом Администрации Ануфриевского 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 кандидатпредставляется 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  должностимуниципальной службы, накоторуюсоздаетсякадровый резерв | Фамилия,имя,отчество  лица,  включенного в кадровый резерв | Дата  рождения | Наименование  должности замещаемой муниципальным служащим (место работы, должность для граждан) | Сведения о профессиональномобразовании,специальности,повышении квалификации, профессиональнойпереподготовке,стажировке | Общий стажработы, в томчисле муниципальнойслужбы, поспециальности | Основаниезачисления вкадровый резерв (наименование, дата и номер представления,решение конкурсной,аттестационнойкомиссии) | Сведенияоб исключении из кадрового резервас указаниемоснований |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |