

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЗИМОВНИКОВСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ЗИМОВНИКОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЗИМОВНИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 173

17 мая 2023 п. Зимовники

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах муниципального самоуправления Администрации Зимовниковского сельского поселения  |

В соответствии со ст. 33 Федерального закона от 2 марта 2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 13 и 18 Областного закона от 9 октября 2007 года № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области», во исполнении требований Федеральных законов от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах муниципального самоуправления Администрации Зимовниковского сельского поселения согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в информационном бюллетене нормативно-правовых актов Зимовниковского сельского поселения, а также на официальном сайте Администрации Зимовниковского сельского поселения (<https://www.zimovnikovskoe.ru/>).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Зимовниковского сельского поселения А.В. Мартыненко

Постановление вносит:

гл. специалист Адильханова Р.М.

Приложение

к постановлению Администрации

Зимовниковского сельского поселения

от «17» мая 2023г. № 173

ПОЛОЖЕНИЕ

о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах муниципального самоуправления Администрации Зимовниковского сельского поселения

Ростовской области

1.1. Настоящее Положение определяет порядок подготовки, формирования и совершенствования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах муниципального самоуправления Администрации Зимовниковского сельского поселения Ростовской области (далее - кадровый резерв), а также организацию работы с кадровым резервом, включая профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку.

1.2. Кадровый резерв представляет собой специально сформированный перечень лиц, обладающих необходимыми профессиональными, морально-этическими и деловыми качествами, отвечающих квалификационным требованиям по соответствующим должностям муниципальной службы, и способных по своим деловым и личностным качествам осуществлять профессиональную деятельность на должностях муниципальной службы, а также для оперативной ротации выбывших муниципальных служащих с должностей муниципальной службы.

1.3. Целью формирования кадрового резерва является удовлетворение потребности Администрации Зимовниковского сельского поселения в квалифицированных кадрах за счет внешних и внутренних источников.

1.4. К числу основных задач формирования кадрового резерва относятся:

- формирование качественного кадрового состава;

- совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров в органах местного самоуправления;

- своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Администрации Зимовниковского сельского поселения лицами, соответствующими, квалификационным требованиям по данной должности, в том числе в порядке должностного роста муниципального служащего;

- целенаправленное повышение квалификации и переподготовка кандидатов, состоящих в резерве;

- стимулирования повышения профессионализма, служебной активности муниципальных служащих;

- обеспечение права на должностной рост;

- сокращения периода профессиональной адаптации при назначении на вакантную должность муниципальной службы;

- привлечения высококвалифицированных специалистов на муниципальную службу;

- повышения качества муниципальной службы.

1.5. Создание кадрового резерва осуществляется на основании распоряжения Главы Администрации Зимовниковского сельского поселения о создании кадрового резерва.

1.6. Основными принципами формирования кадрового резерва Администрации Зимовниковского сельского поселения являются:

 - компетентности и профессионализма лиц, включаемых в резерв;

- добровольность участия в конкурсе для включения в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы;

 - единства основных требований, предъявляемых к кандидатам на выдвижение;

- объективность и всесторонность оценки профессиональных качеств муниципальных служащих (граждан), результатов их служебной деятельности при подборе и зачислении в резерв;

- соблюдение равенства прав муниципальных служащих (граждан) при включении в кадровый резерв и его профессиональной реализации;

 - создание условий для профессионального роста кандидатов на должности муниципальной службы, творческого исполнения ими должностных обязанностей;

- профессиональное доверие и уважение к муниципальным служащим (гражданам), участвующим в конкурсе на включение в кадровый резерв и состоящим в нем;

- персональная ответственность руководителей всех уровней за формирование кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы;

- сочетание единоначалия в оценке профессиональных качеств муниципальных служащих (граждан) с использованием мнений коллегиальных органов о лицах, включаемых (включенных) в кадровый резерв;

- гласность, систематическое информирование муниципальных служащих (граждан) о формировании кадрового резерва и его профессиональной реализации.

1.7. Кадровый резерв ведется на высшие, главные, ведущие и старшие муниципальные должности, которые включены в Реестр должностей муниципальной службы в муниципальном образовании «Зимовниковское сельское поселение», утвержденный решением Собрания депутатов Зимовниковского сельского поселения от 27.04.2018г. № 68 «Об утверждении Реестра должностей муниципальной службы и порядке ведения реестра муниципальных служащих муниципального образования «Зимовниковское сельское поселение».

1.8. Включение гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы впервые или муниципального служащего в кадровый резерв, проводится для замещения:

- вакантной должности муниципальной службы на одну - две группы выше замещаемой должности муниципальной службы в порядке должностного роста муниципального служащего;

- вакантной должности муниципальной службы - для гражданина, поступающего на муниципальную службу впервые.

2. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Администрации Зимовниковского сельского поселения формируется из числа:

- муниципальных служащих органов местного самоуправления Администрации Зимовниковского сельского поселения;

- граждан, отвечающих квалификационным требованиям по соответствующим должностям муниципальной службы.

2.2. Формирование кадрового резерва осуществляет специалистом, отвечающим за кадровую работу в Администрации Зимовниковского сельского поселения.

2.3. 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.

2.4. Составление списка кандидатов в кадровый резерв осуществляется специалистом, отвечающим за кадровую работу на основании заявлений от лиц, указанных в пункте 2.1. настоящего Положения (далее – кандидаты), с приложением необходимых документов.

2.5. Информация о реестре 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 информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

2.6. Кандидаты для включения в кадровый резерв представляют следующие документы (в соответствии со ст. 16 ФЗ от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ»):

- личное заявление;

- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации с приложением фотографии;

- копию паспорта;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

- свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

- документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность кандидата;

- письменное согласие на включение в кадровый резерв, а также на получение, обработку и передачу персональных данных согласно приложению №2 к настоящему Положению;

- 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;

- сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать,

- копию протокола заседания аттестационной комиссии Администрации Зимовниковского сельского поселения о том, что муниципальный служащий подлежит включению, в установленном порядке, в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста;

- фотографию размером 3 см х 4 см (для граждан, не состоящих на муниципальной службе);

- другие документы и материалы, которые, по мнению муниципального служащего (гражданина), подтверждают его профессиональные заслуги (в том числе рекомендации, справки, публикации, дипломы, рекомендации, книги, брошюры, рефераты и т.п.).

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

2.8. 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 от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

Кандидат предупреждается о том, что в процессе изучения кандидатуры сведения, сообщенные им, могут быть проверены.

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

2.10. Оценка и отбор кандидатов в кадровый резерв осуществляется кадровой службой совместно с руководителями органов местного самоуправления и руководителями их структурных подразделений, в состав которых входят должности муниципальной службы, на которые планируется формирование кадрового резерва.

2.11. Список лиц, включенных в кадровый резерв, утверждается правовым актом Администрации муниципального образования «Зимовниковское сельское поселение» по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению.

2.12. Включение кандидата в кадровый резерв и исключение лица, включенного в кадровый резерв, из кадрового резерва осуществляется соответствующим муниципальным правовым актом главы Администрации Зимовниковского сельского поселения.

2.13. Лица, включѐнные в кадровый резерв, а также лица, которым отказано в зачислении в кадровый резерв, уведомляются о принятом решении в 3-хдневный срок со дня утверждения кадрового резерва.

2.14. Основаниями исключения из кадрового резерва лиц, включѐнных 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;

- смерть муниципального служащего (гражданина) либо признание безвестно отсутствующим, или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу;

- признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

- осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

- наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

- близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

- прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства — участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

- наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства — участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

- представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

- непредставления предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

- непредставления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать.

В кадровый резерв не может быть включен муниципальный служащий, имеющий дисциплинарное взыскание, предусмотренное статьей 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

В кадровый резерв не может быть включен гражданин в случаях, предусмотренных статьей 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.15. Пополнение кадрового резерва осуществляется в порядке и с соблюдением условий, предусмотренных для его формировании.

3. Формирование кадрового резерва

3.1. В кадровый резерв могут включаться:

- муниципальные служащие, рекомендованные аттестационной комиссией на замещение вышестоящих должностей;

- муниципальные служащие, получившие высшее профессиональное образование профильного высшего учебного заведения или прошедшие переподготовку на базе высшего образования;

- муниципальные служащие, уволенные с муниципальной службы, при ликвидации органа местного самоуправления или сокращения его штата;

- лица, обучающиеся в высших учебных заведениях профессионального образования по договору о целевой контрактной подготовке специалиста с высшим профессиональным образованием для работы в органах муниципального управленияциалиста с высшим нтрактной подготовке прошедшиельном образовании "6 ";

- лица из организаций, предприятий, учреждений различных форм собственности, отвечающие квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей муниципальной службы по форме согласно приложению №3 к настоящему Положению..

3.2. Работа по формированию кадрового резерва включает в себя:

- определение потребности в кадрах;

- подбор кандидатов на зачисление в кадровый резерв и изучение представленных ими документов;

- комплектование кадрового резерва и утверждение его списочного состава по форме согласно приложению №4 к настоящему Положению.

3.3. Учет кадрового резерва осуществляется путем ведения списков кадрового резерва и других документов по учету кадров, согласно настоящему Положению.

3.4. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв Администрации Зимовниковского сельского поселения осуществляется при наличии рекомендаций аттестационной комиссии Администрации Зимовниковского сельского поселения;

3.5. На основе кадрового резерва главным специалистом по кадровой работе формируется кадровый резерв Администрации Зимовниковского сельского поселения для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

3.7. Список кадрового резерва Администрации Зимовниковского сельского поселения составляется с разбивкой по группам должностей муниципальной службы (высшие, главные, ведущие, старшие).

3.8. Резерв кадров на текущий год утверждается распоряжением главы Администрации Зимовниковского сельского поселения не позднее 1 июня текущего года.

3.9. К сведениям о муниципальных служащих (гражданах), включенных в кадровый резерв сельского поселения, относятся:

- фамилия, имя, отчество;

- год, число и месяц рождения;

- образование (учебные заведения, которые окончил (обучается) муниципальный служащий или гражданин, специальность, квалификация);

- замещаемая должность муниципальной службы (дата и номер приказа (распоряжения), должность (место) работы или учебы гражданина;

- стаж муниципальной службы (стаж работы по специальности, общий трудовой стаж);

- дата проведения конкурса о включении муниципального 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 за личной подписью отказавшегося;

- отметка о назначении на вакантную должность муниципальной службы (дата и номер приказа или распоряжения).

4. Работа с кадровым резервом

4.1. Работа с кадровым резервом включает в себя:

- подготовку и повышение квалификации лиц, зачисленных в кадровый резерв;

- практическую подготовку с использованием практики временных замещений и стажировки лиц, зачисленных в кадровый резерв.

4.2. В целях повышения эффективности работы с кадровым резервом осуществляется профессиональная переподготовка, повышение квалификации и стажировка муниципальных служащих, включенных в кадровый резерв.

4.3. Повышение квалификации лиц, зачисленных в кадровый резерв, производится с целью обновления ими теоретических знаний по вопросам государственного и муниципального права, управления, руководства персоналом.

4.4. Включение муниципального служащего в кадровый резерв на конкурсной основе может являться основанием для направления муниципального служащего на профессиональную переподготовку, повышение квалификации или стажировку.

4.5. Координация профессиональной подготовки муниципальных служащих, состоящих в кадровом резерве, в пределах своих полномочий, осуществляется, главным специалистом по кадрам Администрации.

4.6. Соответствующие записи о включении муниципального служащего в кадровый резерв вносятся в личное дело, личную карточку муниципального служащего по унифицированной форме № Т-2 ГС(МС), утвержденной Постановлением Госкомстата Российской Федерации от 05.01.2004г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплате», и иные документы, подтверждающие его служебную деятельность.

4.7. Поступление на муниципальную службу лиц, зачисленных в кадровый резерв, осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4.8. Муниципальный служащий (гражданин) исключается из списков кадрового резерва распоряжением Главы Администрации Зимовниковского сельского поселения, в следующих случаях:

- назначения на соответствующую должность муниципальном службы в порядке должностного роста;

- по достижении им предельного возраста пребывания на муниципальной службе (65 лет);

- по его письменному заявлению;

- в случае наступления и (или) обнаружения обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу или прохождения им муниципальной службы.

Решение об исключении из кадрового резерва оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

4.9. Вакантная должность муниципальной службы замещается муниципальным служащим (гражданином), состоящим в кадровом резерве, по решению работодателя. Работодатель вправе воспользоваться, в случае необходимости, существующим кадровым резервом, но он не обязан подбирать кандидатуры для замещения вакантных должностей только из состава кадрового резерва.

5. Организация конкурса для формирования кадрового резерва

5.1. Кадровый резерв формируется, как правило, на конкурсной основе. Отбор кандидатов для зачисления в резерв осуществляется по результатам проведения конкурса документов и (или) собеседования.

5.2. Проведение конкурса для формирования кадрового резерва инициируется Главой Администрации Зимовниковского сельского поселения.

 Объявление о проведении конкурса подлежит опубликованию в средствах массовой информации, а также на официальном сайте Администрации Зимовниковского сельского поселения.

5.3. Конкурс для включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы проводит конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы муниципального образования «Зимовниковского сельское поселение» (далее – конкурсная комиссия), сформированная в соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы муниципального образования «Зимовниковского сельского поселения», утвержденным Администрацией Зимовниковского сельского поселения.

5.4. Подбор кандидатов для зачисления в состав кадрового резерва осуществляется на основе квалификационных требований к должностям муниципальной службы. Учитывается уровень квалификации, знания и умения лица, зачисляемого в кадровый резерв, его профессиональные и личностные качества.

5.5. Кандидату, изъявившему желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения вышестоящей должности муниципальной службы, может быть отказано в допуске к участию в конкурсе по причине его несоответствия квалификационным требованиям, а также в связи с наличием обстоятельств, препятствующих замещению должностей кадрового резерва.

5.6. Материалы, характеризующие кандидата, рассматриваются на заседании конкурсной комиссии.

 При отборе кандидатов обычно учитываются уровень квалификации, знания и умения кандидата, зачисляемого в резерв кадров, стаж и опыт работы, его профессиональные и личностные качества.

5.7. При отборе в кадровый резерв могут использоваться различные формы и методы изучения кандидатур, как то:

- ознакомление с документами, характеризующими работника;

- беседы с работниками и получение их согласия на включение в кадровый резерв;

- отзывы руководителей, сотрудников, людей, знающих кандидата в кадровый резерв по совместной работе;

- результаты его служебной аттестации;

- тестирование и др.

 Перечень форм и методов изучения кандидатур не является исчерпывающим.

5.8. Конкурсный отбор кандидатов для включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы может предусматривать также проведение собеседования, подготовку реферата по вопросам предстоящей деятельности.

5.9. По итогам изучения документов кандидата, по результатам собеседования составляется заключение, в котором должен содержаться вывод о возможности (невозможности) его зачисления в резерв кадров на муниципальные должности.

5.10. Срок нахождения гражданина в кадровом резерве по одной и той же должности муниципальной службы не может превышать трех лет.

6. Порядок назначения из кадрового резерва

6.1. На вакантную должность муниципальной службы назначается лицо, включѐнное в кадровый резерв по соответствующей должности муниципальной службы. Решение о выборе из имеющихся в кадровом резерве лиц и назначении конкретного лица на должность принимает Глава Администрации Зимовниковского сельского поселения по представлению руководителя структурного подразделения.

6.2. Поступление на муниципальную службу или назначение на иную должность муниципальной службы лиц, включѐнных 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.