В период проведении независимой экспертизы ( семь рабочих дней) предложения и замечания по проекту НПА просим сообщить письменно на электронный адрес администрациии Джумайловского сельского поселения Калининского района adm\_dj\_2006@mail.ru



**АДМИНИСТРАЦИЯ ДЖУМАЙЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА**

**РЯСПОРЯЖЕНИЕ**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                            № \_\_\_\_\_**

хутор Джумайловка

**О кадровом резерве для замещения вакантных должностей**

**муниципальной службы в администрации**

**Джумайловского сельского поселения Калининского района**

На основании статьи 33 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» статьи 31 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», в соответствии со статьями 32, 60, 62 Устава  Джумайловского сельского поселения Калининского района, в целях совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения должностей муниципальной службы в администрации Джумайловского сельского поселения Калининского района:

1. Утвердить положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Джумайловского сельского поселения Калининского района согласно приложению .

2. Общему отделу администрации Джумайловского сельского поселения  Калининского района (Бабиева) обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации Джумайловского сельского поселения Калининского района.

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

5. Распоряжение вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Джумайловского

сельского поселения

Калининского района                                                                     Е.И.Краснопюр

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ  проекта распоряжения администрации Джумайловского сельского поселения | | | | | | |
| Калининского района от |  | | № |  | |  |
| «О кадровом резерве для замещения вакантных должностей  муниципальной службы в администрации  Калининского сельского поселения Калининского района» | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Проект подготовлен и внесен:  Общий отдел администрации  Калининского сельского поселения  Калининского района  Начальника отдела | |  | | | Е.В.Бабиева | |

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации

Калининского сельского поселения

Калининского района

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о кадровом резерве для замещения вакантных должностей**

**муниципальной службы в администрации**

**Калининского сельского поселения Калининского района**

Настоящее Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Джумайловского сельского поселения Калининского района (далее - Положение) устанавливает порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Джумайловского сельского поселения Калининского района далее – кадровый резерв) и работы с ним.

1. Общие положения

1.1. Для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Джумайловского сельского поселения Калининского района (далее – муниципальная служба) из числа муниципальных служащих (граждан) формируются кадровый резерв.

1.2. Основными принципами формирования кадрового резерва являются:

1) профессионализм и компетентность муниципальных служащих (граждан);

2) создание условий для должностного роста муниципальных служащих;

3) доступность информации о кадровом резерве.

3. Формирование кадрового резерва осуществляется в целях обеспечения:

1) равного доступа граждан к муниципальной службе;

2) профессионального развития муниципальных служащих;

3) формирования кадрового состава;

4) реализации кадровой политики в сфере муниципальной службы;

5) своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы в соответствии с квалификационными требованиями к должностям муниципальной службы;

6) содействия должностному росту муниципальных служащих;

7) совершенствования деятельности по подбору, расстановке и ротации муниципальных служащих.

1.4. В целях реализации мероприятий по созданию кадрового резерва муниципальным правовым актом администрации Джумайловского сельского поселения Калининского района создается рабочая группа по формированию и подготовке резерва управленческих кадров и кадрового резерва на муниципальной службе в администрации Джумайловского сельского поселения Калининского района (далее – Рабочая группа).

1.5. Экспертами администрации Джумайловского сельского поселения Калининского района по выявлению кандидатов в кадровый резерв являются:

глава Джумайловского сельского поселения Калининского района;

начальник общего отдела администрации Джумайловского сельского поселения Калининского района;

2. Порядок формирования и ведения кадрового резерва

2.1. Включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв производится с указанием группы должностей муниципальной службы, на которые они могут быть назначены.

2.2. Включение в кадровый резерв производится:

1) граждан (в том числе выпускников очной формы обучения образовательных организаций высшего образования, прошедших практику в администрации Джумайловского сельского поселения Калининского района, после обязательной итоговой аттестации, с согласия указанных граждан (по рекомендации экспертов);

2) муниципальных служащих для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста (по результатам аттестации или по рекомендации экспертов);

3) муниципальных служащих, увольняемых с муниципальной службы в связи с сокращением должностей муниципальной службы либо упразднением органа администрации Джумайловского сельского поселения Калининского района - по решению представителя нанимателя (работодателя), с согласия указанных муниципальных служащих.

2.3. Включение в кадровый резерв муниципальных служащих в соответствии с подпунктом 3) пункта 2.2 настоящего раздела производится для замещения должностей муниципальной службы той же группы должностей муниципальной службы, к которой относится последняя замещаемая муниципальным служащим должность муниципальной службы.

2.4. В случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв, конкурс проводится аттестационной комиссией администрации Джумайловского сельского поселения Калининского района в порядке, установленном муниципальным правовым актом.

2.5. Граждане, являющиеся кандидатами для включения в кадровый резерв, должны соответствовать следующим общим требованиям:

наличие гражданства Российской Федерации;

соответствие квалификационным требованиям по должности муниципальной службы, на включение в кадровый резерв по которой рассматриваются их кандидатуры;

отсутствие дисквалификации, осуждения гражданина к наказанию в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу, а также наличие неснятой или непогашенной в установленном порядке судимости.

2.6. Кандидат на включение в кадровый резерв представляет в Рабочую группу:

личное заявление (приложение № 1);

цветную фотографию 3 x 4;

собственноручно заполненную и подписанную анкету по установленной Правительством Российской Федерации форме;

согласие на обработку персональных данных (приложение № 2);

рекомендацию руководителя кандидата с обоснованием решения о выдвижении его в кадровый резерв (приложение № 3).

копию паспорта или заменяющего его документа;

копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию кандидата - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

медицинское заключение установленной формы ([001-ГС/У](garantF1://12072413.3000)).

Документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, а также о профессиональном образовании гражданина предоставляются в копиях с одновременным представлением оригиналов. Копии документов после проверки их соответствия оригиналу заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы документов возвращаются гражданину. В случае предоставления гражданином нотариально заверенных копий предоставление оригиналов документов не требуется.

2.7. Кандидату, претендующему на включение в кадровый резерв, отказывается в случае непредставления одного из документов, предусмотренных [пунктом](#sub_208) 2.6 настоящего Положения.

Документы кандидатов в кадровый резерв, не прошедших отбор, возвращаются гражданам по их письменному заявлению в течение одного года со дня их подачи. По истечении этого срока документы подлежат уничтожению.

2.8. Муниципальный служащий, являющийся кандидатом в кадровый резерв, представляет личное заявление и согласие на обработку персональных данных.

2.9. Основаниями для выдвижения кандидатуры на включение в кадровый резерв являются:

рекомендация аттестационной комиссии администрации Джумайловского сельского поселения Калининского района - для муниципального служащего по результатам его аттестации;

рекомендация эксперта;

самовыдвижение.

2.10. Отбор кандидатов в кадровый резерв осуществляется Рабочей группой на основании представленных кандидатами документов, а при равных условиях - по результатам индивидуального собеседования.

Критериями для отбора в резерв являются: профессиональные достижения (объективные результаты деятельности), опыт успешного решения управленческих задач (для кандидатов в резерв по высшей и главной группам должностей), профессиональный уровень кандидата.

Индивидуальное собеседование проводится по общим вопросам и заключается в оценке профессионализма и компетентности кандидата, особенности профессиональной мотивации, гибкости профессионального мышления, личностных характеристик кандидата.

2.11. Включение кандидатов в кадровый резерв, исключение из кадрового резерва, продление нахождения в кадровом резерве осуществляется Рабочей группой по окончании текущего года в соответствии с протоколом.

2.12. Список муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв, оформляется по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению и должен содержать следующие сведения о муниципальном служащем (гражданине):

1) фамилия, имя, отчество;

2) дата рождения;

3) сведения об образовании (наименование образовательной организации, год окончания образовательной организации, специальность, квалификация, наличие ученой степени, ученого звания);

4) сведения о дополнительном профессиональном образовании (наименование образовательной организации, год окончания образовательной организации, специальность или наименование программы дополнительного профессионального образования);

5) сведения о замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы, должности и месте работы гражданина (с указанием даты назначения на должность);

6) сведения о стаже муниципальной службы, стаже (опыте) работы по специальности, по направлению подготовки;

7) основание включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв;

8) наименование группы должностей муниципальной службы, на которые может быть назначен муниципальный служащий (гражданин), включенный в кадровый резерв, либо наименование должности муниципальной службы, для замещения которой муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв;

9) дата включения в кадровый резерв.

2.13. Органы администрации Джумайловского сельского поселения Калининского района, обладающие правами юридического лица, структурные подразделения администрации Джумайловского сельского поселения Калининского района ежегодно, не позднее 15 января, представляют на бумажном и электронном носителях в Рабочую группу список муниципальных служащих (граждан), для включения в кадровый резерв по форме, указанной в пункте 2.12 настоящего раздела.

Рабочая группа в течение месяца со дня истечения срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, формирует кадровый резерв.

2.14. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв оформляется муниципальным правовым актом. Проект муниципального правового акта готовится кадровой службой.

2.15. Срок нахождения в кадровом резерве - 2 года.

3. Порядок работы с кадровым резервом

3.1. Орган администрации Джумайловского сельского поселения Калининского района, на который возложено ведение кадровой работы (далее - кадровая служба):

1) ведет единую информационную базу данных о муниципальных служащих (гражданах), включенных в кадровый резерв, вносит изменения в сведения, указанные в пункте 2.12 раздела 2 настоящего Положения;

2) ведет работу по учету и накоплению данных о кадровом резерве, готовит соответствующие документы;

3) ежегодно проводит анализ состава кадрового резерва, подводит итоги работы с ним за истекший год.

4) осуществляет методическое обеспечение и координацию работы Рабочей группы с кадровым резервом;

5) по запросу структурных подразделений по вопросам государственной службы и кадров государственных органов Краснодарского края или уполномоченных лиц предоставляет информацию о муниципальных служащих (гражданах), включенных в кадровый резерв Краснодарского края.

4. Замещение вакантной должности муниципальной службы

муниципальным служащим (гражданином), состоящим в

кадровом резерве, и исключение из кадрового резерва

4.1. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв не влечет за собой обязательного назначения его представителем нанимателя (работодателем) на вакантную должность муниципальной службы.

Назначение муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, на вакантную должность муниципальной службы осуществляется с его согласия по решению представителя нанимателя (работодателя) кадровой службой.

4.2. Предложение о замещении вакантной должности муниципальной службы направляется муниципальному служащему (гражданину), состоящему в кадровом резерве, на бумажном носителе или в электронном виде.

4.3. При отказе муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, от предложения, указанного в пункте 2 настоящего раздела, либо в случае неявки его в кадровую службу в течение 5 дней с момента получения предложения, вакантная должность может быть предложена иному муниципальному служащему (гражданину), включенному в кадровый резерв, в порядке очередности, либо замещается по конкурсу.

4.4. Муниципальный служащий (гражданин) исключается из кадрового резерва в случае:

1) замещения должности муниципальной службы, для замещения которой муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв;

2) сокращения должности муниципальной службы, для замещения которой муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв;

3) подачи личного заявления об исключении из кадрового резерва;

4) повторного отказа от предложения о замещении вакантной должности муниципальной службы;

5) смерти (гибели), признания безвестно отсутствующим или объявления умершим решением суда, вступившим в законную силу;

6) изменения квалификационных требований к соответствующей должности муниципальной службы, если в результате такого изменения муниципальный служащий (гражданин) перестал соответствовать квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, в кадровом резерве на замещение которой он состоит;

7) расторжения трудового договора (контракта) с муниципальным служащим по основаниям, предусмотренным пунктом 1 статьи 19 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

8) истечения срока нахождения в кадровом резерве;

9) назначения на иную должность муниципальной службы в порядке должностного роста.

4.5. Решение об исключении муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва оформляется правовым актом администрации Джумайловского сельского поселения Калининского района.

Начальник общего отдела

администрации Джумайловского сельского поселения

Калининского района Е.В.Бабиева