



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВЫСЕЛКОВСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.01.2024

№ 10

ст-ца Выселки

**Об утверждении Положения о кадровом резерве
для замещения вакантных должностей муниципальной службы
администрации муниципального образования Выселковский район**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Выселковский район **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации муниципального образования Выселковский район (приложение).

2. Отделу контроля, кадровых и общих вопросов администрации муниципального образования Выселковский район (Шилова) направить данное постановление в отдел Муниципальный центр управления администрации муниципального образования Выселковский район (Абушаев) в формате Word, для размещения на сайте администрации муниципального образования Выселковский район в сети Интернет.

3. Отделу контроля, кадровых и общих вопросов администрации муниципального образования Выселковский район (Шилова) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

4. Постановление администрации муниципального образования Выселковский район от 01 июня 2016 года № 411 «Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации муниципального образования Выселковский район» считать утратившим силу.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Выселковский район Н.П.Леонтьеву.

6. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального
образования Выселковский район

С.И.Фирстков

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования

Выселковский район

от 09.01.2024 № 10

ПОЛОЖЕНИЕ

о кадровом резерве для замещения вакантных должностей
муниципальной службы администрации
муниципального образования Выселковский район

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» и определяет порядок формирования, подготовки и ведения кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы, общие принципы отбора кандидатов на включение в состав кадрового резерва, формы работы с кадровым резервом в администрации муниципального образования Выселковский район.

1. Общие положения

1. Кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации муниципального образования Выселковский район (далее – резерв) формируется из граждан РФ, граждан иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее – граждане), прохождением и прекращением муниципальной службы, а также с определением правового положения (статуса) муниципальных служащих.

Кадровый резерв формируется из числа муниципальных служащих и лиц, не состоящих на муниципальной службе.

2. К задачам формирования и подготовки резерва относятся:

- 1) формирование и развитие системы управления резервом;
- 2) информационное обеспечение реализации Программы мероприятий по формированию и подготовке резерва;
- 3) определение уровня подготовки лиц, включенных в резерв, для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

3. Принципами формирования резерва и работы с ним являются:

- а) гласность, доступность информации о формировании резерва и о его реализации;

- б) добровольность включения в резерв;
- в) объективность и всесторонность оценки профессиональных и личностных качеств муниципальных служащих (граждан);
- г) ответственность руководителей всех уровней за формирование резерва и работу с ним;
- д) профессионализм и компетентность лиц, включенных в кадровый резерв, создание условий для их профессионального роста.

4. Формирование кадрового резерва на муниципальную службу проводится в целях:

- а) своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы лицами, соответствующими квалификационным требованиям по замещаемой должности;
- б) стимулирования повышения профессионализма, служебной активности муниципальных служащих;
- в) сокращения периода профессиональной адаптации при назначении на вакантную должность муниципальной службы;
- г) привлечения граждан на муниципальную службу;
- д) повышения качества муниципальной службы.

2. Порядок формирования резерва

1. Кадровый резерв формируется по группам должностей муниципальной службы на конкурсной основе и без конкурса.

2. Формирование кадрового резерва на конкурсной основе проводится в порядке, предусмотренном для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Выселковский район.

3. Конкурс на включение в кадровый резерв объявляется главой муниципального образования Выселковский район исходя из потребности в кадровом резерве.

4. Конкурс заключается в оценке соответствия профессионального уровня кандидатов на включение в кадровый резерв требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы, для предполагаемого замещения которых формируется кадровый резерв.

5. Конкурс на включение в кадровый резерв может проводиться одновременно с конкурсом на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Выселковский район.

6. Решение о включении кандидата в кадровый резерв по итогам конкурса оформляется распоряжением администрации муниципального образования Выселковский район в соответствии с решением конкурсной комиссии.

7. Формирование кадрового резерва без конкурса осуществляется по одному из следующих оснований:

- на основании решения аттестационной комиссии о включении муниципального служащего в кадровый резерв в порядке должностного роста;
- на основании представления-ходатайства, начальника отдела администрации муниципального образования Выселковский район,

оформляемого по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению, и направляемого главе муниципального образования Выселковский район;

на отдельные должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по перечню должностей, утвержденному Президентом Российской Федерации;

на должности муниципальной службы, относящиеся к старшей и младшей группе должностей муниципальной службы, по решению главы муниципального образования Выселковский район.

8. Решение о включении в кадровый резерв без конкурса оформляется распоряжением администрации муниципального образования Выселковский район.

9. Кадровый резерв формируется на срок не более трех лет.

10. Кандидат может состоять в списках резерва на замещение нескольких должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Выселковский район.

11. Численный состав лиц, включенных в резерв администрации муниципального образования Выселковский район, не ограничен.

12. Список резерва формируется в виде таблицы согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

3. Подготовка резерва

1. Подготовка резерва представляет собой единый и взаимосвязанный процесс, включающий систематическое обучение, переподготовку и повышение квалификации лиц, состоящих в резерве.

2. На каждое лицо, состоящее в резерве, составляется карточка учета кадрового резерва согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

3. Работа с резервом включает в себя:

а) определение форм и методов подготовки лиц, состоящих в резерве;

б) координацию их профессионального обучения и повышения квалификации;

в) планирование служебно-профессионального продвижения лиц, безусловно подходящих для занятия должности более высокого уровня.

4. Переподготовка и повышение квалификации муниципальных служащих осуществляются без отрыва от муниципальной службы.

5. Определение видов, форм, сроков и специализаций обучения, выбор образовательных программ осуществляются с учетом задач и функций администрации муниципального образования Выселковский район, а также квалификационных требований, предъявляемых к должности муниципальной службы, на которую претендует кандидат, включенный в резерв.

6. Сведения об участии в указанных мероприятиях вносятся в карточку учета кадрового резерва.

7. Расходы, связанные с формированием и подготовкой кадрового резерва, осуществляются в пределах средств, предусмотренных на эти цели в местном бюджете (бюджете муниципального образования Выселковский район).

4. Замещение вакантных должностей муниципальной службы из числа лиц, находящихся в кадровом резерве

1. Вакантная должность муниципальной службы может быть замещена по ходатайству начальника отдела из числа лиц, находящихся в кадровом резерве на данную должность, по решению главы муниципального образования Выселковский район.

2. В случае отсутствия кадрового резерва на замещение вакантной должности муниципальной службы или отказа муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, от предложенной должности муниципальной службы, вакантная должность может быть замещена по конкурсу.

3. Муниципальный служащий (гражданин), включенный в кадровый резерв для замещения одной должности, с его согласия и по решению главы муниципального образования Выселковский район, может быть назначен на другую равнозначную, нижестоящую или вышестоящую по отношению к ней должность.

5. Исключение из кадрового резерва

1. Основаниями для исключения муниципального служащего из кадрового резерва являются:

- а) личное заявление;
- б) назначение на должность муниципальной службы в порядке должностного роста;
- в) увольнение муниципального служащего;
- г) истечение срока нахождения в кадровом резерве;
- д) достижение предельного возраста пребывания на муниципальной службе;
- е) наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих поступлению на муниципальную службу или прохождению муниципальной службы;
- ж) снижение эффективности и результативности профессиональной деятельности по результатам аттестации.

2. Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва оформляется распоряжением администрации муниципального образования Выселковский район.

Заместитель главы муниципального образования Выселковский район

Н.П.Леонтьева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о кадровом резерве
для замещения должностей
муниципальной службы администрации
муниципального образования
Выселковский район

Представление-ходатайство
о зачислении в кадровый резерв

Структурное подразделение _____

представляет

_____ (Ф.И.О.)

для зачисления в кадровый резерв на должность муниципальной службы _____.

Далее дать оценку профессиональных, деловых и личностных качеств (профессиональная компетентность, опыт работы, деловые качества, нравственные качества, а также вывод о том, соответствует ли представленный кандидат необходимым квалифицированным требованиям и может ли быть зачисленным в кадровый резерв на должность муниципальной службы).

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению о кадровом резерве
для замещения должностей
муниципальной службы администрации
муниципального образования
Выселковский район

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N _____
лица, включенного в кадровый резерв

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Дата рождения _____

3. Образование (наименование учебного заведения, специальность, квалификация, год окончания) _____

4. Прохождение муниципальной службы

Год начала работы	Год окончания работы	Наименование должности с указанием места работы

Рекомендуется на муниципальную должность муниципальной службы

Краткая характеристика на муниципального служащего

Решение аттестационной комиссии:

Сведения о подготовке в кадровый резерв:

а) теоретическое обучение

б) прохождение стажировки:

Заключение по результатам подготовки и стажировки:

Выводы, заключение

(выдвинуть на должность, оставить в резерве, исключить из резерва)

Отметка о реализации

(дата и номер распоряжения о назначении)

Примечание: к учетной карточке могут прилагаться материалы изучения кандидата (характеристики, отзывы, копии свидетельств об образовании и прочее).

(должность, подпись, фамилия, инициалы того, кто заполнял карточку)