

##### **КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

##### **ПРОМЫШЛЕННОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЛЕБЕДЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**от 28 декабря 2018 № 53**

**с. Лебеди**

**Об утверждении порядка формирования кадрового резерва на муниципальной службе в администрации Лебедевского сельского поселения**

 В соответствии со статьей 33 Федеральный закон от 22.03.2007 № 25-ФЗ « О муниципальной службе в Российской Федерации»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования кадрового резерва на муниципальной службе в администрации Лебедевского сельского поселения.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

  Глава

Лебедевского сельского поселения И.Ю. Мясоедов

 Приложение 1

 к постановлению администрации Лебедевского сельского поселения

от 28 декабря 2018 № 53

**Порядок формирования кадрового резерва на муниципальной службе в администрации Лебедевского сельского поселения.**

**Общие положения**

1.Настоящим постановлением определяется порядок формирования кадрового резерва в Лебедевском сельском поселении и работы с ним.

2.Кадровый резерв формируется в целях:

а) обеспечения равного доступа граждан Российской Федерации к муниципальной службе;

б) своевременного замещения должностей муниципальной службы;

в) содействие формированию высокопрофессионального кадрового состава муниципальной службы;

г) содействия должностному росту муниципальных служащих.

3. Принципами формирования кадрового резерва являются:

а) добровольность включения муниципальных служащих в кадровый резерв;

б) гласность при формировании кадрового резерва;

в) соблюдение равенства прав граждан при их включении в кадровый резерв;

г) приоритетность формирования кадрового резерва на конкурсной основе;

д) учет текущей и перспективной потребности в замещении должностей муниципальной службы;

е) взаимосвязь должностного роста муниципальных служащих с результатами оценки их профессионализма и компетентности;

ж) объективность оценки профессиональных и личностных качеств муниципальных служащих, граждан, претендующих на включение в кадровый резерв, с учетом опыта их работы в федеральных государственных органах, государственных органах субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, организациях.

4. Информация о формировании кадрового резерва и работе с ними размещается на официальном сайте администрации Лебедевского сельского поселения в информационно- телекоммуникационной сети « Интернет» в порядке , определенном администрацией Лебедевского сельского поселения Промышленновского муниципального района.

**II. Порядок формирования кадрового резерва**

5. Кадровый резерв формируется представителем нанимателя.

6. Кадровая работа , связанная с формированием кадрового резерва, организацией работы с ним и его эффективном использованием, осуществляется должностным лицом, ответственным за кадровую работу.

7. В кадровый резерв включается:

а) граждане, претендующие на замещение вакантной должности муниципальной службы:

 по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;

по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с согласия указанных граждан;

б) муниципальные служащие, претендующие на замещение вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста:

по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;

по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с согласия указанных муниципальных служащих;

8. Конкурс на включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв проводится в соответствии с нормами, предусмотренных разделом III настоящего Порядка.

9. Муниципальные служащие (граждане), которые указанные в абзаце третьем подпункт «а» и обзаце третьем подпункта «б» пункта 8 настоящего Порядка и не стали победителями конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, однако профессиональные и личностные качества которых получили высокую оценку конкурсной комиссии, по рекомендации этой комиссии с их согласия включаются в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относилась вакантная должность муниципальной службы, на замещение которой проводился конкурс.

10. Включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв оформляется правовым актом главы Лебедевского сельского поселения Промышленновского муниципального района, либо лица его замещающего с указанием группы должностей муниципальной службы, на которые они могут быть назначены.

**III. Конкурс на включение в кадровый резерв**

11. Конкурс на включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв объявляется по решению представителя нанимателя – главы Лебедевского сельского поселения Промышленновского муниципального района либо его замещающего.

12. Кадровая работа, связанная с организацией и обеспечением проведения конкурса, осуществляется лицом, ответственным за кадровую работу.

13.Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие иным установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе требованиям. Муниципальный служащий вправе участвовать в конкурсе на общих основаниях независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

14. Конкурс проводится конкурсной комиссией, образованной в соответствии с распоряжением главы Лебедевского сельского поселения Промышленновского муниципального района (далее- конкурсная комиссия). В составе комиссии входит не менее трех человек, Членами конкурсной комиссии могут быть муниципальные служащие, а также государственные граждане служащие (по согласию), депутаты представительного органа местного самоуправления (по согласованию). Возглавляет комиссию глава Лебедевского сельского поселения Промышленновского муниципального района.

15. Конкурс заключается в оценке профессиональных и личностных качеств каждого муниципального служащего (гражданина), изъявившего желание участвовать в конкурсе и допущенного к участию в нем (далее – кандидат), исходя из квалификационных требований для замещения соответствующих должностей муниципальной службы.

16. На официальном сайте Лебедевского сельского поселения Промышленновского муниципального района в сети «Интернет» размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе : наименование должностей муниципальной службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых объявлен конкурс, квалификационные требования для замещения этих должностей, условия прохождения муниципальной службы на этих должностях, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с настоящим Порядком, срок, до истечения которого принимаются документы, предполагаемая дата проведения конкурса0 место и порядок его поведения, другие информационные материалы.

17. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в администрацию Лебедевского сельского поселения:

а) личное заявление;

б) заполненную и подписанную анкету по форме , утвержденной главой Лебедевского сельского поселения , с фотографией;

в)копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытию на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная( трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), либо иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина;

 копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы работы;

д) документы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу Российской Федерации или ее прохождению;

е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом « О муниципальной службе».

18. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в органе местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.

19. Муниципальный служащий изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в ином органе местного самоуправления, представляет в этот орган заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой муниципального органа местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, анкету.

20. Документы, указанные в пунктах 23, 25 настоящего Порядка, представляются в администрацию Лебедевского сельского поселения в течении 21 календарного дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте этого органа в сети « Интернет».

21. Муниципальный служащий (гражданин) не допускается в участии в конкурсе в случае его несоответствия квалифицированным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых объявлен конкурс, а также требованиям к муниципальным служащим, установленным законодательством о муниципальной службе.

22. Муниципальный служащий не допускается к участию в конкурсе в случае наличии у него дисциплинарного взыскания, предусмотренного пунктом 2 части 1 статьи 27 Федерального закона « О муниципальной службе в Российской Федерации».

23. Несвоевременное предоставление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления, несоответствие сведений, содержащихся в копиях документов, их оригиналами являются основанием для отказа в допуске муниципального служащего ( гражданина) к участию в конкурсе.

24. Муниципальный служащий (гражданин), не допускается к участию в конкурсе в соответствии с пунктом 27-29 настоящего Положения, информируется представителем нанимателя о причинах отказа в письменной форме. Указанный муниципальный служащий (гражданин) вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами.

25. Решение о дате, месте и времени проведения конкурса принимается представителем нанимателя. Конкурс проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

26. Администрация Лебедевского сельского поселения не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения конкурса, размещает на своем официальном сайте в сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения, а также список кандидатов и направляет соответствующие сообщения кандидатам.

27.При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании документов, представленных ими, а также на основе конкурсных процедур с использование не противоречащих федеральным законам, другим нормативным правовым актам Российской Федерации, муниципальным нормативным правовым актам методов оценки профессиональных и личных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должностям муниципальной службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых претендуют кандидаты.

28.Конкурные процедуры и заседания конкурсной комиссии проводятся при наличии не менее двух кандидатов.

29. Заседание конкурсной комиссии считается правомочными , если на нем присутствует не менее двух третий от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности муниципальной службы, не допускается, Член конкурсной комиссии в случае возникновения у него конфликта интересов, который может повлиять на его объективность при голосовании, обязан заявить об этом и не должен участвовать в заседании конкурсной комиссии. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием большинства голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

30.Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствии кандидатов и является основанием для включения кандидата (кандидатов) в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы соответствующей группы либо отказа во включении кандидата (кандидатов) в кадровый резерв.

 31.Результаты голосования и решение конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в заседании.

32.Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте в сети «Интернет» администрации Лебедевского сельского поселения Промышленновского муниципального района.

 33. По результатам конкурса не позднее 14 дней со дня принятия конкурсной комиссией решения издается правовой акт о включении в кадровый резерв кандидата (кандидатов), в отношении которого (которых) принято соответствующее решение.

 34.Выписка из протокола заседания конкурсной комиссии, содержащая решение конкурсной комиссии об отказе во включении кандидата в кадровый резерв, выдается должностным лицом, ответственным за кадровую работу, кандидату лично либо по его письменному заявлению направляется ему заказным письмом не позднее чем три дня со дня подачи заявления.

 35. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии.

 36. Документы муниципальных служащих (граждан), не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, которым было отказано во включении в кадровый резерв, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течении трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве администрации Лебедевского сельского поселения, после чего подлежат уничтожению.

 37. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

**IV. Порядок работы с кадровым резервом**

 38. На каждого муниципального служащего (гражданина), включаемого в кадровый резерв, должностным лицом, ответственным за кадровую работу, подготавливается справка по форме, утвержденной главой Лебедевского сельского поселения

 39. Копия правового акта о включении муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв или об исключении муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва направляется (выдается) должностным лицом, ответственным за кадровую работу, муниципальному служащему (гражданину) в течении 14 дней со дня издания этого акта.

 40. В личных делах муниципальных служащих хранятся копии правовых актов о включении в кадровый резерв и об исключении из кадрового резерва.

 41.Сведения о муниципальных служащих (гражданах), включенных в кадровый резерв, размещаются на официальном сайте администрации Лебедевского сельского поселения в сети «Интернет».

 42.Назначение муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, на вакантную должность муниципальной службы осуществляется с его согласия по решению представителя нанимателя в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв.

**V. Исключение гражданского служащего**

**(гражданина) из кадрового резерва**

 43.Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва оформляется правовым актом.

 44.Основаниями исключения муниципального служащего из кадрового резерва являются:

 а) личное заявление;

 б) назначение на должность муниципальной службы в порядке должностного роста в пределах группы должностей муниципальной службы, для которых муниципальный служащий включен в кадровый резерв;

 в) совершение дисциплинарного проступка, за который к муниципальному служащему применено дисциплинарное взыскание, предусмотренное пунктом 2 части 1 статьи 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

 е) увольнение с муниципальной службы, за исключением случаев увольнения по пункту 2 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

 ж) непрерывное пребывание в кадровом резерве более трех лет.

 46.Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва являются:

 а) личное заявление;

 б) назначение на должность муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых гражданин включен в кадровый резерв;

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

 г) признания гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

 д) наличие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу и подтвержденного заключения медицинской организации;

 е) достижение предельного возраста пребывания на муниципальной службе;

 ж) осуждение гражданина к наказанию, исключающего возможность поступления на муниципальную службу, по приговору суда, вступившему в законную силу;

 з) выход гражданина из гражданства Российской Федерации или приобретение гражданства другого государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

 и) признание гражданина полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

 к) применение к гражданину административного наказания в виде дисквалификации;

 л) непрерывное пребывание в кадровом резерве более трех лет.