МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «УСТЬ-ТЫМСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

КАРГАСОКСКИЙ РАЙОН

**СОВЕТ УСТЬ-ТЫМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

21.06. 2013 г. № 31

Об утверждении положения

«О кадровом резерве для замещения

вакантных должностей муниципальной

службы в муниципальном образовании

«Усть-Тымское сельское поселение»

В соответствии со ст.33 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"

**Совет Усть-Тымского сельского поселения РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение "О кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в муниципальном образовании "Усть-Тымское сельское поселение»" согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.

3. Контроль за исполнение Решения возложить на председателя Совета Усть-Тымского сельского поселения А.А. Сысолина.

Председатель Совета

Усть-Тымского сельского поселения А.А. Сысолин

Приложение к решению

Совета Усть-Тымского

сельского поселения

от 21.06.2013 N 31

ПОЛОЖЕНИЕ

"О КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

"УСТЬ-ТЫМСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ"

**1. Общие положения**

1.1. Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в муниципальном образовании "Усть-Тымское сельское поселение" (далее – Положение) устанавливает порядок и условия формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в муниципальном образовании "Усть-Тымское сельское поселение" (далее - кадровый резерв), а также регулирует вопросы работы с лицами, включенными в кадровый резерв.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. ст. 28, 33 ФЗ от 02.03.2007. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации".

1.3. Кадровый резерв предоставляет собой перечень лиц, соответствующих или способных соответствовать в результате дополнительной подготовки квалификационным требованиям по должностям муниципальной службы, для замещения которых формируется кадровый резерв.

1.4. В кадровом резерве могут состоять:

1) граждане РФ, замещающие должности муниципальной службы (далее – муниципальные служащие);

2) лица, уволенные с муниципальной службы в связи с ликвидацией органа местного самоуправления или по сокращению штатов;

3) лица, замещавшие муниципальные должности и прекратившие полномочия в связи с истечением установленного срока полномочий;

4) лица, замещавшие должности муниципальной службы и прекратившие полномочия в связи с истечением установленного срока полномочий лиц, замещавших муниципальные должности;

5) лица, принимавшие участие и не победившие в конкурсах на замещение вакантных муниципальных должностей, но показавшие высокие результаты в ходе конкурсного отбора;

6) граждане РФ (далее – граждане), отвечающие квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующим должностям муниципальной службы, обладающие необходимой профессиональной компетентностью, изъявившие желание о прохождении муниципальной службы;

1.5. Формирование и ведение кадрового резерва проводится в целях:

1) своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы, совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров в МО «Усть-Тымское сельское поселение»;

2) учета текущей и перспективной потребности в муниципальных служащих;

3) улучшения результатов профессиональной деятельности и уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих;

4) повышения мотивации муниципальных служащих к профессиональному росту, а граждан – к поступлению на муниципальную службу.

1.6. Принципами формирования кадрового резерва и работы с ним являются:

1) равный доступ и добровольность участия муниципальных служащих (гражданах) на включение в кадровый резерв;

2) объективность и всесторонность оценки профессиональных личностных качеств муниципальных служащих (граждан);

3) гласность и доступность информации о формировании кадрового резерва.

1.7. Данные о муниципальных служащих, подлежащих включению в кадровый резерв, заносятся в списки с разбивкой по органам местного самоуправления и группам должностей муниципальной службы (высшая, главная, ведущая, старшая, младшая) в соответствии с Реестром муниципальных должностей в Томской области.

Форма списка лиц, включенных в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы, приведена в Приложении к настоящему Положению. Списки ведутся на бумажном и электронном носителях.

1.8. Деятельность по формированию кадрового резерва, организации работы с кадровым резервом, ведению и хранению списков кадрового резерва относится к кадровой работе и осуществляется специалистом, ответственным за ведение кадровой работы в администрации Усть-Тымского сельского поселения.

1.9. Работа по ведению списков кадрового резерва и их своевременной актуализации ведется постоянно

1.10. Глава муниципального образования осуществляет общее руководство и несет ответственность за формирование кадрового резерва и организацию работы с ним, а также за своевременное назначение муниципальных служащих, состоящих в кадровом резерве, на вакантные должности муниципальной службы.

**2. Порядок формирования кадрового резерва**

2.1. Формирование списка возможных кандидатов в кадровый резерв осуществляется:

- по решению аттестационной или конкурсной комиссии;

- по рекомендации руководителя органа местного самоуправления;

- на основе личного желания муниципального служащего или гражданина (в случае соответствия критериям, перечисленным в п.2.2. настоящего Положения).

2.2. Критериями для зачисления в кадровый резерв являются:

- соответствие образования кандидата квалификационным требованиям той должности, для которой готовится резерв, либо возможность достижения требований путем обучения в течение не более пяти лет;

- наличие знаний, навыков, опыта работы, которые необходимы для выполнения должностных обязанностей по соответствующей муниципальной должности.

2.3. Включение муниципального служащего в кадровый резерв оформляется распоряжением главы муниципального образования.

Копия распоряжения о включении муниципального служащего в кадровый резерв приобщается к документам личного дела муниципального служащего.

**3. Организация работы с кадровым резервом**

3.1. Работа с кадровым резервом включает в себя получение муниципальными служащими дополнительных знаний по отдельным вопросам теории и практики муниципального управления.

3.2. Для подготовки граждан, включенных в кадровый резерв, могут быть использованы следующие формы работы:

- профессиональная переподготовка, повышение квалификации или стажировка в ОМС;

- участие в мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления (работа в составе экспертных, рабочих групп и т.п.);

- индивидуальная подготовка под руководством муниципального служащего, уполномоченного представителем нанимателя, в соответствующем органе местного самоуправления;

- самостоятельная теоретическая подготовка.

3.3. Программа стажировки составляется руководителем ОМС и может предусматривать:

- исполнение обязанностей по той должности, на которую рекомендуется кандидат, в период отпуска, командировки или отсутствия по другим причинам основного исполнителя;

- частичное исполнение отдельных обязанностей по той должности, на которую рекомендуется кандидат;

- выполнение заданий по подготовке и реализации конкретных задач, входящих в компетенцию предполагаемой должности;

- командировки в другие муниципальные образования для участия в мероприятиях по обмену опытом;

Стажировка заканчивается подготовкой отчета, который утверждается руководителем ОМС и приобщается к личному делу кандидата.

3.4. При отказе муниципального служащего, состоящего в кадровом резерве, от предложений должности муниципальной службы вакантная должность замещается в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Сведения, содержащие персональные данные о муниципальных служащих, включенных в список кадрового резерва, являются конфиденциальной информацией и подлежат защите в соответствии с законодательством РФ.

**4. Основания для исключения муниципальных служащих**

**(граждан) из кадрового резерва**

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

1) назначение на должность муниципальной службы;

2) увольнение с муниципальной службы, за исключением увольнения в связи с ликвидацией ОМС или сокращением его штата, истечением срока трудового договора;

3) совершение дисциплинарного поступка, за который к муниципальному служащему применено дисциплинарное взыскание;

4) повторный отказ от предложения о замещении вакантной должности муниципальной службы в ОМС;

5) наступление и (или) установление обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу или прохождению им муниципальной службы;

6) осуждение к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

7) личное заявление об исключении из кадрового резерва;

8) смерть лица либо признание его решением суда, вступившим в законную силу, безвестно отсутствующим или умершим;

9) истечение срока нахождения в кадровом резерве.

4.2. Срок нахождения муниципального служащего в кадровом резерве не может превышать 5 лет. По истечении этого срока муниципальный служащий исключается из списка кадрового резерва.

Муниципальные служащие, включенные в состав кадрового резерва из числа лиц, прекративших полномочия и (или) уволенных с муниципальной службы, находятся в кадровом резерве до поступления вновь на муниципальную службу, но не более одного года.

4.3. Исключение из кадрового резерва оформляется распоряжением главы МО с указанием одного из оснований, перечисленных в п. 4.1. настоящего Положения.

Копия распоряжения об исключении муниципального служащего из кадрового резерва приобщается к документам личного дела муниципального служащего.