

|  |
| --- |
| **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БОБРОВИЧСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЕЛЬНИНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ** |

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 21.02.2018 г. № 08

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о кадровом резерве муниципальной службы для замещения вакантных должностей муниципальных служащих Администрации Бобровичского сельского поселения Ельнинского района Смоленской области |

 В соответствии с [Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902030664), Уставом Бобровичского сельского поселения Ельнинского района Смоленской области, Совет депутатов Бобровичского сельского поселения Ельнинского района Смоленской области

решил:

 1. Утвердить Положение о кадровом резерве муниципальной службы для замещения вакантных должностей муниципальной службы Бобровичского сельского поселения Ельнинского района Смоленской области (приложение № 1).

2. Настоящее решение опубликовать в печатном средстве массовой информации

 «Бобровичский вестник».

|  |  |
| --- | --- |
| Глава муниципального образования Бобровичского сельского поселения Ельнинского района Смоленской области |  Р.Н. Малахова  |

Приложение № 1
 Утверждено
 решением Совета депутатов

Бобровичского сельского поселения

Ельнинского района Смоленской области
 от 21.02.2018 г. № 08

**1. Общие положения**

 1.1. Настоящее Положение разработано на основании действующего федерального законодательства, определяет порядок формирования и организации работы с кадровым резервом муниципальной службы в органах местного самоуправления Бобровичского сельского поселения Ельнинского района Смоленской области.

 1.2. Резерв муниципальной службы органов местного самоуправления Бобровичского сельского поселения Ельнинского района Смоленской области (далее - кадровый резерв) - один из способов пополнения кадров квалифицированными специалистами муниципальной службы с целью повышения уровня подбора и расстановки кадров, способных решать задачи, возложенные на муниципальных служащих.

 1.3. Формирование кадрового резерва осуществляется в целях:

- совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Бобровичского сельского поселения Ельнинского района Смоленской области;

своевременного удовлетворения потребности в кадрах;

- повышения уровня мотивации муниципальных служащих к профессиональному росту;

- сокращения периода адаптации муниципальных служащих при вступлении на должность.

 1.4. Подбор кандидатов для включения в кадровый резерв осуществляется в соответствии с квалификационными требованиями, предусмотренными должностными инструкциями в соответствии с законодательством. Кандидат для включения в кадровый резерв обязан соблюдать ограничения, выполнять обязательства, в том числе предоставлять медицинское заключение об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу, установленные Федеральным законом при поступлении на муниципальную службу.

 1.5. Кадровый резерв ведется на главные, ведущие и старшие группы должностей муниципальной службы согласно реестру муниципальных должностей и должностей муниципальной службы Бобровичского сельского поселения Ельнинского района Смоленской области, определенных штатными расписаниями органов местного самоуправления.

 1.6. Основные задачи работы с резервом:

- изучение профессиональных и личных качеств кандидатов для зачисления в резерв;

- оформление проектов распорядительных актов главы поселения, связанных с зачислением в состав резерва и исключением из состава резерва;

- создание условий для профессионального роста муниципальных служащих;

- организация обучения лиц, зачисленных в резерв;

- повышение эффективности использования кадров с целью выявления возможностей назначения лиц, зачисленных в резерв, обладающих необходимыми профессиональными, деловыми и личностными качествами, на руководящие должности муниципальной службы.

- усиление мотивации муниципальных служащих к повышению квалификации и получению дополнительного образования;

- содействие профессиональному и должностному росту муниципальных служащих;

назначение на вакантную должность муниципальной службы лиц, обладающих необходимыми профессиональными знаниями, деловыми качествами.

 1.7. Основные принципы формирования кадрового резерва:

- равный доступ граждан к зачислению в резерв муниципальной службы в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой;

- объективность оценки профессиональных качеств, а также результатов профессиональной деятельности кандидатов для зачисления в кадровый резерв на основе объективных критериев оценки;

- зачисление в кадровый резерв осуществляется в соответствии с личными способностями, уровнем профессиональной подготовки, результатами профессиональной деятельности и на основе равного подхода к кандидатам;

- добровольность включения и нахождения в кадровом резерве;

- гласность в формировании и работе с кадровым резервом;

- обеспечение преемственности в руководстве структурными подразделениями органов местного самоуправления сельского поселения.

 1.8. Кадровый резерв формируется ежегодно с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в персонале органов местного самоуправления сельского поселения.

 1.9. Кадровый резерв оформляется в виде перечня лиц, зачисленных в кадровый резерв на замещение конкретных должностей муниципальной службы. Решение о дополнении кадрового резерва и исключении из него оформляется постановлением Администрации сельского поселения.

 1.10. Организационную, координирующую, методическую и контрольную функции по формированию и работе с кадровым резервом выполняет кадровая служба Администрации сельского поселения.

 1.11. В целях обеспечения контроля и учета на специалистов, зачисленных в резерв муниципальной службы, Сведения о муниципальных служащих, включенных в кадровый резерв органов местного самоуправления, вносятся в Сводную базу данных кадрового резерва муниципального образования по форме, утвержденной Главой муниципального образования. Сводная база данных кадрового резерва актуализируется ежеквартально.

 1.12. Включение муниципального служащего и (или) гражданина в кадровый резерв и исключение муниципального служащего и (или) гражданина из кадрового резерва органа местного самоуправления оформляются соответствующим распоряжением Администрации сельского поселения.

**2. Порядок формирования кадрового резерва**

 2.1. Кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Бобровичского сельского поселения Ельнинского района Смоленской области формируется из числа:

- муниципальных служащих органов местного самоуправления сельского поселения;

- муниципальных служащих, уволенных с муниципальной службы при ликвидации (реорганизации) органа местного самоуправления, его структурного подразделения, а также при сокращении численности или штата работников;

- муниципальных служащих, представленных по результатам аттестации к включению в резерв на вышестоящую должность муниципальной службы;

- муниципальных служащих, представленных по результатам конкурса в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами.

 2.2. Муниципальные служащие, зачисленные в кадровый резерв из числа лиц, уволенных в связи с ликвидацией, реорганизацией органа местного самоуправления, его структурного подразделения или в связи с сокращением численности или штата, находятся в кадровом резерве с сохранением в течение года непрерывного стажа муниципальной службы.

 2.3. Для принятия решения о включении в кадровый резерв на конкурсной основе оценивается соответствие установленным требованиям к кандидатам для включения в кадровый резерв. В целях оценки соответствия кандидатов квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу и опыту работы проводится изучение документов об образовании, трудовой деятельности. В целях оценки профессиональных, деловых и личностных качеств кандидатов для включения в кадровый резерв применяются такие методы, как изучение и оценка муниципального служащего путем проведения собеседований; оценка муниципального служащего по результатам его практической деятельности, исполнения отдельных поручений, выполнения индивидуального плана работы, должностных обязанностей; отзывы о работнике непосредственных руководителей, а также могут быть использованы и другие методы: тестирование, экспертная оценка, анкетирование, деловые игры и др.

 2.4. Формирование кадрового резерва на замещение должностей муниципальной службы 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 и утверждение списка лиц, включенных в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы.

 2.5. Перечень должностей муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы, составляется кадровой службой администрации сельского поселения

 2.6. Составление списка кандидатов в кадровый резерв на замещение главных, ведущих и старших должностей муниципальной службы осуществляется кадровой службой Администрации сельского поселения на основании предложений руководителей органов местного самоуправления сельского поселения, рекомендаций аттестационных и конкурсных комиссий.

На одну должность муниципальной службы может быть представлено не более двух кандидатов в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы из числа лиц, указанных в п. 2.1 настоящего Положения.

Предложения для включения лица (лиц) в список кандидатов в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы направляются в кадровую службу Администрации Бобровичского сельского поселения Ельнинского района Смоленской области ежегодно в срок до 1 ноября текущего года с приложением необходимых документов.

Ежегодно до 1 октября текущего года руководители структурных подразделений проводят анализ кадрового резерва должностей муниципальной службы в своем подразделении, дают оценку деятельности за минувший год каждого зачисленного в резерв, его готовности к замещению вакантной должности, вносят предложения об оставлении его в составе резерва либо об исключении. Одновременно рассматриваются новые кандидатуры для зачисления в кадровый резерв. Порядок пополнения кадрового резерва сохраняется тот же, что и при его формировании.

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

 2.8. Состав лиц, включенных в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы (согласно утвержденному перечню должностей муниципальной службы), утверждается распоряжением Администрации Бобровичского сельского поселения Ельнинского района Смоленской области ежегодно до 31 декабря текущего года на основании представления кадровой службы Администрации сельского поселения.

 2.9. Лица, включенные в состав кадрового резерва на текущий календарный год, могут включаться в кадровый резерв и на последующие годы.

 2.10. Лица, зачисленные в состав кадрового резерва, могут быть исключены в течение текущего года из его состава по следующим основаниям:

- при наложении дисциплинарного взыскания;

- при отказе от прохождения переподготовки (переквалификации) и (или) повышения квалификации;

- при привлечении к уголовной или административной ответственности;

назначения на вакантную должность муниципальной службы (в порядке должностного роста);

- наступления и (или) обнаружения обстоятельств, препятствующих поступлению или нахождению на муниципальной службе;

- пребывания в кадровом резерве более 3 лет;

- достижения возраста 65 лет;

- сокращения должности, на замещение которой муниципальный служащий и (или) гражданин включен в кадровый резерв;

- личного заявления об исключении из кадрового резерва;

- смерти или признания судом умершим или безвестно отсутствующим;

- при отказе заместить соответствующую должность муниципальной службы.

 2.11. Назначение на должность муниципальной службы лиц, включенных в кадровый резерв на замещение конкретной должности муниципальной службы, осуществляется в случае образования вакансии по данной должности муниципальной службы в установленном порядке.

**3. Организация работы с кадровым резервом**

 3.1. Теоретическая и практическая подготовка лиц, включенных в кадровый резерв, является составной частью системы подготовки и переподготовки кадров и предусматривается при формировании проекта бюджета сельского поселения.

 3.2. Подготовка лиц, зачисленных в кадровый резерв, предусматривает конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение лицом, зачисленным в резерв, необходимых теоретических и практических знаний, более глубокое освоение им характера будущей работы, выработку организационных навыков руководства, а именно:

- обучение основам, современным методам и приемам деятельности в области управления, экономики и законодательства;

- решение отдельных вопросов по профилю должности муниципальной службы;

исполнение обязанностей по должности муниципальной службы, на которую состоит в резерве;

- участие в работе конференций, совещаний, семинаров, рабочих групп, оргкомитетов с целью ознакомления с новейшими достижениями по областям знаний и получения практических навыков в соответствии со специализацией должности муниципальной службы, на которую состоит в резерве.

 3.3. Муниципальные служащие, зачисленные в кадровый резерв на замещение должности муниципальной службы, имеют право на первоочередное направление на повышение квалификации и переподготовку за счет средств бюджета.

 3.4. Руководители органов местного самоуправления осуществляют руководство индивидуальной подготовкой кандидатов, зачисленных в кадровый резерв, делают ежегодно заключение о возможности или невозможности рекомендовать кандидата на замещение вакантной должности муниципальной службы.

 3.5. Кадровая служба Администрации сельского поселения:

- разрабатывает методические рекомендации по методам и формам работы с резервом;

- организует изучение лицами, зачисленными в кадровый резерв, действующего законодательства Российской Федерации и Смоленской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления сельского поселения, распорядительных документов Главы муниципального образования сельского поселения;

- готовит проекты распоряжений Администрации сельского поселения о направлении муниципальных служащих на подготовку (переподготовку), повышение квалификации;

- вносит предложения по совершенствованию работы с кадровым резервом.

 3.6. Общее руководство работой с кадровым резервом осуществляет Глава муниципального образования Бобровичского сельского поселения Ельнинского района Смоленской области

Приложение N 1
к Положению о кадровом

резерве муниципальной службы для

замещения вакантных должностей

муниципальных служащих Администрации

 Бобровичского сельского поселения

Ельнинского района Смоленской области

**КАРТОЧКА УЧЕТА КАДРОВОГО РЕЗЕРВА**

1. Фамилия, имя, отчество.

2. Год рождения.

3. Образование (какое учебное заведение и когда окончил).

4. Специальность по образованию.

5. Замещаемая должность.

6. Квалификационный разряд.

7. Ученая степень.

8. Семейное положение.

9. Государственные награды.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяци годначалаработы  | Месяц и год окончанияработы  | Должность муниципальной службы, квалификационный разряд, наименование органа местного самоуправления, структурного подразделения  |
|  |  |  |

Рекомендуемая муниципальная должность: краткая характеристика муниципального служащего.

Сведения о подготовке в резерве:

а) теоретическое обучение;

б) прохождение стажировки.

Заключение по результатам подготовки.

Специалист по работе с кадрами \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)