|  |  |
| --- | --- |
|  **СОВЕТ** **ДЕПУТАТОВ** **МУНИЦИПАЛЬНОГО** **ОБРАЗОВАНИЯ** **ЭНЕРГЕТИКСКИЙ**  **ПОССОВЕТ** **НОВООРСКИЙ РАЙОН** **ОРЕНБУРГСКОЙ** **ОБЛАСТИ****Третий созыв****РЕШЕНИЕ**  **от 19 июля 2017 г. № 142**  |   |

«Об утверждении Положения о кадровом резерве муниципальной службы в муниципальном образовании Энергетикский поссовет Новоорского района Оренбургской области»

В соответствии со статьями 28, 33 Федерального закона от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 25, 27, 28 Закона Оренбургской области от 10.10.2007г. №1611/339-IV-ОЗ «О муниципальной службе в Оренбургской области», руководствуясь статьей 22, 27 Устава муниципального образования Энергетикский поссовет Новоорского района Оренбургской области, Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве муниципальной службы в муниципальном образовании Энергетикский поссовет Новоорского района Оренбургской области согласно Приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную мандатную, по вопросам местного самоуправления и вопросам депутатской этики комиссию.

3. Настоящее решение вступает в силу после его обнародования.

 4.Размесить настоящее решение на официальном сайте муниципального образования Энергетикский поссовет Новоорского района Оренбургской области в сети Интернет – [www.energetik](http://www.energetik)56.ru.

Глава муниципального образования -

Председатель Совета депутатов

муниципального образования

Энергетикский поссовет А.В. Гоношилкин

 Приложение

 к решению Совета депутатов

 Об утверждении Положения о кадровом

 резерве муниципальной службы в

 муниципальном образовании

 Энергетикский поссовет

 Новоорского района Оренбургской области

 от 19 июля 2017 г. № 142

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о кадровом резерве муниципальной службы в муниципальном образовании Энергетикский поссовет Новоорского района Оренбургской области**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет основные принципы и порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Энергетикский поссовет Новоорского района Оренбургской области (далее - кадровый резерв) и порядок работы с лицами, включенными в кадровый резерв.

2. Кадровый резерв формируется для замещения вакантных должностей муниципальной службы из числа муниципальных служащих администрации муниципального образования Энергетикский поссовет Новоорского района Оренбургской области (далее администрация муниципального образования) и иных граждан Российской Федерации (далее - граждан).

3. Кадровый резерв представляет собой перечень лиц, соответствующих или способных соответствовать, в результате дополнительной подготовки, квалификационным требованиям по должностям муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв.

4. Глава муниципального образования Энергетикский поссовет Новоорского района Оренбургской области (далее - глава муниципального образования) осуществляет общее руководство и несет ответственность за формирование кадрового резерва администрации муниципального образования и организацию работы с ним, а также за своевременное назначение муниципальных служащих (граждан), состоящих в кадровом резерве, на вакантные должности муниципальной службы.

5. Деятельность по формированию кадрового резерва, организация работы с кадровым резервом и его эффективного использования относится к кадровой работе и осуществляется специалистом, занимающимся кадровой работой в администрации муниципального образования.

**2. Цели формирования кадрового резерва**

1. Формирование кадрового резерва осуществляется в следующих целях:

* совершенствования деятельности по отбору и расстановки кадров;
* своевременного удовлетворения потребности в кадрах;
* повышения качества муниципальной службы;
* профессионального развития муниципальных служащих;
* реализации государственной кадровой политики в сфере муниципальной службы.

2. Работа с кадровым резервом проводится в целях:

1) повышения уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих;

2) улучшения результатов профессиональной деятельности муниципальных служащих;

3) повышения уровня мотивации муниципальных служащих к профессиональному росту;

4) сокращения периода адаптации муниципальных служащих при вступлении в должность;

5) повышения привлекательности, доступности и интереса граждан к муниципальной службе.

**3. Организация конкурса для формирования кадрового резерва**

1. Конкурс предусматривает оценку профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв.

2. Решение о проведении конкурса принимается распоряжением главы муниципального образования.

3. Для проведения конкурса распоряжением главы муниципального образования, образуется комиссия по формированию кадрового резерва.

4. Конкурс на включение в кадровый резерв проводится конкурсной комиссией администрацией муниципального образования, не позднее 1 ноября текущего года с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в персонале.

5. Организационно-техническое и информационное обеспечение проведения конкурса осуществляет специалист по кадровой работе, который:

- готовит проекты распоряжений администрации муниципального образования соответственно, о проведении конкурса;

- организует публикацию информации об объявлении конкурса в средствах массовой информации и в сети Интернет;

- ведет учет кандидатов, подавших документы для участия в конкурсе;

- производит проверку полноты документов, представленных кандидатами для участия в конкурсе, и передает их для рассмотрения в комиссию;

- готовит проекты распоряжений администрации муниципального образования, о включении кандидатов в кадровый резерв;

- обеспечивает организацию и исполнение иных вопросов, необходимых для подготовки и проведения конкурса.

6. Конкурс проводится в два этапа.

7. На первом этапе - в средствах массовой информации и на официальном портале администрации муниципального образования в сети Интернет размещается объявление о проведении конкурса, а также информация о конкурсе: наименование должности муниципальной службы; требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности; условия прохождения муниципальной службы; место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с Приложением №1 к настоящему Положению; срок, до истечения которого принимаются указанные документы; время и дата проведения конкурса; место и порядок его проведения, другие информационные материалы. Завершается первый этап конкурса принятием решения комиссии о допуске кандидата к участию во втором этапе конкурса либо об отказе в допуске.

8. Для участия в конкурсе представляется пакет документов согласно Приложению № 1.

9. Документы для участия в конкурсе представляются специалисту по кадровой работе, соответственно, в течение 20 дней со дня объявления об их приеме.

10. Кандидат, подавший документы для участия в конкурсе, предупреждается о том, что в процессе изучения персональных данных сведения, представленные им, могут быть проверены в установленном порядке.

11. Кандидату может быть отказано в допуске к участию во втором этапе конкурса в связи с несоответствием квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, а также в связи с нарушением ограничений, установленных федеральным законодательством о муниципальной службе. В случае отказа в допуске к участию во втором этапе конкурса по решению комиссии кандидату направляется письменное уведомление с указанием причин отказа.

12. На втором этапе конкурса проводятся оценочные мероприятия в форме индивидуального собеседования.

13. При проведении конкурса должна быть исключена возможность

возникновения конфликта интересов, которая могла бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

14. При отсутствии кандидатов или признании кандидатов на конкретную должность муниципальной службы не соответствующими требованиям, установленным настоящим Положением, кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы на эту должность не формируется.

15. Документы кандидатов, не допущенных к участию во втором этапе конкурса, и кандидатов, участвовавших во втором этапе конкурса, но не прошедших его, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы подлежат хранению.

**4. Формирование кадрового резерва**

4.1. В кадровый резерв включаются лица, достигшие возраста 18 лет, но не достигшие предельного возраста для нахождения на должности муниципальной службы в соответствии с федеральным законодательством.

4.2. Кадровый резерв формируется на основе результатов соответствующих отборочных мероприятий:

1) конкурс на включение в кадровый резерв;

2) конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы;

3) аттестация муниципальных служащих;

4) квалификационный экзамен.

4.3. Кадровый резерв оформляется в виде списка лиц, включенных в кадровый резерв по установленной форме (согласно Приложению № 2 к настоящему Положению), который утверждается главой муниципального образования.

В личное дело муниципального служащего, включенного в кадровый резерв, вносится соответствующая запись.

Решение о дополнении кадрового резерва и исключение из него оформляется распоряжением главы муниципального образования.

4.4. Формирование кадрового резерва на замещение должностей муниципальной службы включает в себя следующие этапы:

1) составление перечня должностей муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв;

2) составление списка кандидатов в кадровый резерв их оценка и отбор;

3) составление и утверждение списка лиц, включенных в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы.

4.5. Перечень должностей муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв, составляется администрацией муниципального образования.

В обязательном порядке формируется кадровый резерв на замещение высших и старших должностей муниципальной службы.

4.6. Составление списка кандидатов в кадровый резерв на замещение высших и старших должностей муниципальной службы осуществляется специалистом по кадровой работе администрации муниципального образования на основании решений аттестационных и конкурсных комиссий администрации муниципального образования, предложений и рекомендаций главы муниципального образования.

На одну должность муниципальной службы может быть представлено не более трех кандидатов в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы из числа лиц, указанных в пункте 2 статьи 5 настоящего Положения.

Ежегодно до 1 декабря текущего года специалист по кадровой работе администрации муниципального образования проводит анализ кадрового резерва должностей муниципальной службы, дает оценку деятельности за минувший год каждого зачисленного в резерв, его готовности к замещению вакантной должности. Список кадрового резерва утверждается распоряжением главы муниципального образования по состоянию на 1 января.

**5. Включение в кадровый резерв**

**на замещение должностей муниципальной службы**

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

2. Включение в кадровый резерв производится:

1) граждан - по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;

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

3) муниципальных служащих для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста - по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;

4) муниципальных служащих для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста - по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с согласия указанных муниципальных служащих;

5) муниципальных служащих для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста - по результатам аттестации с согласия указанных муниципальных служащих;

6) муниципальных служащих, увольняемых с муниципальной службы в связи с сокращением должностей муниципальной службы;

7) муниципальных служащих, увольняемых с муниципальной службы в связи с прекращением служебного контракта - с согласия указанных муниципальных служащих.

3. Включение в кадровый резерв муниципальных служащих в соответствии с под[пунктами 6](#Par7) и 7 пункта 2 настоящей статьи производится для замещения должностей муниципальной службы той же группы должностей муниципальной службы, к которой относится последняя замещаемая муниципальным служащим должность муниципальной службы.

5. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв оформляется распоряжением главы муниципального образования.

6. Назначение муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, на вакантную должность муниципальной службы осуществляется с его согласия, по решению представителя нанимателя, без проведения конкурса.

**6. Случаи включения муниципального служащего в кадровый резерв**

**без проведения конкурса**

1. Муниципальный служащий с его согласия включается в кадровый резерв в случае прекращения служебного контракта по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, с освобождением муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы и увольнением его с муниципальной службы:

1) в связи с призывом муниципального служащего на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

2) в связи с восстановлением на службе муниципального служащего, ранее замещавшего эту должность муниципальной службы, по решению суда;

3) в связи с избранием или назначением муниципального служащего на государственную должность, на муниципальную должность либо избранием его на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе;

4) в связи с наступлением чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению отношений, связанных с муниципальной службой (военных действий, катастрофы, стихийного бедствия, крупной аварии, эпидемии и других чрезвычайных обстоятельств), если данное обстоятельство признано чрезвычайным решением Президента Российской Федерации или органа государственной власти Оренбургской области;

5) в связи с исполнением муниципальным служащим государственных обязанностей в случаях, установленных федеральным законом.

2. Включение в кадровый резерв производится при принятии конкурсной комиссией решения о соответствии муниципального служащего замещаемой должности и рекомендации к включению в кадровый резерв на замещение вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста.

**7. Исключение муниципального служащего (гражданина)**

**из кадрового резерва**

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

1) назначения на вакантную должность муниципальной службы в администрации муниципального образования в порядке должностного роста;

2) повторного отказа от предложения о замещении вакантной должности муниципальной службы в администрации муниципального образования в порядке должностного роста;

3) личного заявления муниципального служащего (гражданина);

4) наличия у муниципального служащего (гражданина) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинской организации;

5) увольнения муниципального служащего с муниципальной службы в связи:

* осуждением муниципального служащего к наказанию, исключающему возможность замещения должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
* признанием муниципального служащего полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
* признанием муниципального служащего недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
* достижением муниципальным служащим предельного возраста пребывания на муниципальной службе, за исключением случаев, когда в соответствии с частью 2 статьи 19 Федерального закона от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», срок муниципальной службы муниципальному служащему продлен сверх установленного предельного возраста пребывания на муниципальной службе;
* применением к муниципальному служащему административного наказания в виде дисквалификации.

6) невыполнения муниципальным служащим (гражданином) требований пункта 4 статьи 8 настоящего Положения;

7) смерти (гибели) муниципального служащего (гражданина);

8) признания муниципального служащего (гражданина) безвестно отсутствующим или объявления муниципального служащего (гражданина) умершим решением суда, вступившим в законную силу;

9) понижения в должности на основании распоряжения администрации муниципального образования, изданного по результатам аттестации.

2. Решение об исключении из состава кадрового резерва на замещение должностей муниципальной службы принимается конкурсной комиссией администрацией муниципального образования и оформляется распоряжением главы муниципального образования.

3. Копии документов об исключении из кадрового резерва приобщаются к личному делу муниципального служащего (гражданина).

**8. Сведения о муниципальных служащих (гражданах),**

**включенных в кадровый резерв**

1. Сведения о муниципальных служащих (гражданах), включенных в кадровый резерв, вносятся специалистом по кадровой работе администрации муниципального образования в систематизированный список лиц, включенных в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы (далее - список кадрового резерва).

2. Список кадрового резерва составляется с разбивкой:

* по категориям должностей муниципальной службы («руководители», «специалисты»);
* по группам должностей муниципальной службы (высшие, старшие, младшие).

3. К сведениям о муниципальных служащих (гражданах), включенных в кадровый резерв, относятся:

1) фамилия, имя, отчество;

2) дата рождения;

3) сведения о профессиональном образовании (наименование учебного заведения, год окончания учебного заведения, специальность, квалификация, наличие ученой степени, ученого звания);

4) сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации или стажировке, в том числе в период нахождения в кадровом резерве (наименование учебного заведения, год окончания учебного заведения, специальность или наименование программы дополнительного профессионального образования);

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

6) сведения о стаже муниципальной службы, стаже работы по специальности;

7) сведения о присвоении муниципальному служащему (гражданину) классного чина муниципальной службы (иного классного чина, квалификационного разряда, дипломатического ранга, воинского звания, специального звания);

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

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

10) сведения об отказе муниципального служащего (гражданина) от замещения вакантной должности муниципальной службы с указанием причины.

4. Муниципальный служащий (гражданин) обязан в месячный срок уведомить специалиста по кадровой работе администрации Муниципального образования, об изменении сведений, указанных в пункте 3 настоящей статьи, для внесения соответствующих изменений в список кадрового резерва.

5. Сведения о лицах, включенных в кадровый резерв, являются персональными данными и относятся к конфиденциальной информации, подлежащей защите в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**9. Замещение вакантных должностей муниципальной службы из числа лиц, состоящих в кадровом резерве**

1. По решению главы муниципального образования вакантная должность муниципальной службы замещается муниципальным служащим (гражданином), состоящим в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе.

2. При отказе муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, от предложенной должности муниципальной службы вакантная должность муниципальной службы замещается по конкурсу в соответствии с правилами проведения конкурса на замещение вакантной должности.

3. Лица, включенные в кадровый резерв, имеют право подать заявление для участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы при отсутствии ограничений, предусмотренных положением о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы.

**10. Организация работы с кадровым резервом**

1. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв на основе соответствующих отборочных мероприятий является основанием для направления его на профессиональную переподготовку, повышение квалификации или стажировку за счет средств местного бюджета.

2. После включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв главой муниципального образования утверждается индивидуальный план профессионального развития муниципального служащего (гражданина).

Индивидуальный план профессионального развития муниципального служащего (гражданина) составляется в двух экземплярах, которые находятся у муниципального служащего (гражданина) и у специалиста по кадровой работе администрации муниципального образования.

В индивидуальном плане подготовки лиц, зачисленных в кадровый резерв, могут быть использованы такие формы работы, как:

1) обучение основам, современным методам и приемам организации управления, экономики и законодательства;

2) решение отдельных вопросов по профилю должности;

3) исполнение обязанностей по должности, на которую состоит в резерве;

4) 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. Администрация муниципального образования:

1) разрабатывает методические рекомендации по методам и формам работы с резервом;

2) организует изучение федеральных законов, нормативных правовых актов органов государственной власти Российской Федерации и Оренбургской области, решений Совета депутатов, нормативно - правовых актов главы Муниципального образования лицами, зачисленными в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы;

3) контролирует наличие у них индивидуальных планов подготовки;

4) готовит в случае необходимости проекты распоряжений главы Муниципального образования о направлении муниципальных служащих на подготовку (переподготовку), повышение квалификации;

5) вносит предложения по совершенствованию работы с кадровым резервом.

6. Общее руководство работой с кадровым резервом осуществляет глава Муниципального образования, который несет ответственность за формирование и подготовку резерва.

Приложение № 1

 к Положению о кадровом резерве

 муниципальной службы

 в муниципальном образовании

 Энергетикский поссовет

 Новоорского района

 Оренбургской области

**Документы, предоставляемые кандидатами для включения в кадровый резерв администрации муниципального образования Энергетикский поссовет**

1. Личное заявление кандидата;

2. Рекомендация о включении гражданина в кадровый резерв (в случае, если кандидатура гражданина рекомендуется для включения в кадровый резерв);

3. Собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р, с приложением двух фотографий формата 3 x 4;

4. Копия паспорта (паспорт предъявляется лично по прибытии на конкурс);

5. Копии документов о профессиональном образовании с приложением копий вкладышей в них, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

6. Копии документов о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются), заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

7. Копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы).

8. Копия заключения медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

9. Копии документов воинского учета для военнообязанных.

Копии документов представляются с предъявлением оригиналов для сверки.

 Приложение № 2

 к Положению о кадровом резерве

 муниципальной службы

 в муниципальном образовании

 Энергетикский поссовет

 Новоорского района

 Оренбургской области

СВЕДЕНИЯ

о муниципальных служащих (гражданах),

включенных в кадровый резерв муниципальной службы

в муниципальном образовании Энергетикский поссовет Новоорского района Оренбургской области,

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Ф.И.О. | Дата рождения | Сведения о профессиональном образовании (наименование учебного заведения, год окончания учебного заведения, специальность, квалификация, наличие ученой степени, ученого звания) | Сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации или стажировке, в том числе в период нахождения в кадровом резерве (наименование учебного заведения, год окончания учебного заведения, специальность или наименование программы дополнительного профессионального образования) | Сведения о замещаемой муниципальным служащим (гражданином) должности муниципальной службы, должности и месте работы гражданина (с указанием даты назначения на должность) | Сведения о стаже муниципальной службы, стаже работы по специальности; | Сведения о присвоении муниципальному служащему (гражданину) классного чина муниципальной службы (иного классного чина, квалификационного разряда, дипломатического ранга, воинского звания, специального звания); | Основание включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв; | Наименование должности муниципальной службы, для замещения которой муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв | Сведения об отказе муниципального служащего (гражданина) от замещения вакантной должности муниципальной службы с указанием причины. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Глава муниципального образования

Энергетикский поссовет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)