

**АДМИНИСТРАЦИЯ ИЛЬИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 декабря 2016 года № 353
п. Ильинское-Хованское

**Об утверждении Положения о кадровом резерве
администрации Ильинского муниципального района**

В целях формирования квалифицированного кадрового состава, обеспечения непрерывности, преемственности и эффективности деятельности исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления Ильинского муниципального района, руководствуясь Федеральным законом от 02.03.07 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Ивановской области от 29.05.08 N 72-ОЗ "О муниципальной службе в Ивановской области", администрация Ильинского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве администрации Ильинского муниципального района (прилагается).

2. Определить отдел правового и кадрового обеспечения уполномоченным органом на формирование кадрового резерва администрации в соответствии с утвержденным Положением.

3. Отменить постановление главы Ильинского муниципального района от 28.02.2009 № 54 «Об утверждении Положения о порядке формирования и работе с кадровым резервом для замещения должностей муниципальной службы в администрации Ильинского муниципального района и её структурных подразделениях».

4. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования на сайте Ильинского муниципального района Ивановской области и в «Вестнике муниципальных правовых актов Ильинского муниципального района».

**Заместитель главы Ильинского
муниципального района:**

А.В. Шелеменцев

Положение о кадровом резерве Администрации Ильинского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 N 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации" (далее - Указ Президента Российской Федерации "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации") и определяет порядок и условия формирования кадрового резерва муниципальной службы администрации Ильинского муниципального района (далее – муниципальная служба), а также регулирует иные вопросы работы с кадровым резервом.

1.2. В кадровом резерве могут состоять граждане Российской Федерации, замещающие должности муниципальной службы (далее – муниципальные служащие), а также граждане Российской Федерации (далее - граждане), изъявившие желание и успешно прошедшие конкурс на включение в кадровый резерв для замещения соответствующей должности муниципальной службы.

1.3. Кадровый резерв администрации Ильинского муниципального района (далее - кадровый резерв) формируется из:

- 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 для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста – по рекомендации

непосредственного руководителя с согласия указанных муниципальных служащих;

7) муниципальных служащих, увольняемых с муниципальной службы в связи с сокращением должностей муниципальной службы либо упразднением органа местного самоуправления - по решению представителя нанимателя органа местного самоуправления, в котором сокращаются должности муниципальной службы, либо органа местного самоуправления, которому переданы функции упраздненного органа местного самоуправления, с согласия указанных муниципальных служащих;

8) муниципальных служащих, увольняемых с муниципальной службы по следующим основаниям:

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

б) восстановлением на службе муниципального служащего, ранее замещавшего эту должность муниципальной службы, по решению суда;

в) избранием или назначением муниципального служащего на государственную должность, за исключением случая, установленного частью второй статьи 6 Федерального конституционного закона от 17 декабря 1997 года N 2-ФКЗ "О Правительстве Российской Федерации", на муниципальную должность либо избранием муниципального служащего на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления;

г) 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 соответствующего субъекта Российской Федерации;

д) исполнением муниципальным служащим государственных обязанностей в случаях, установленных федеральными законами - с согласия указанных муниципальных служащих.

1.4. Включение в кадровый резерв органа местного самоуправления муниципальных служащих в соответствии с пунктами 6 и 7 части 1.3 настоящего раздела производится для замещения должностей муниципальной службы той же группы должностей муниципальной службы, к которой относится последняя замещаемая муниципальным служащим должность муниципальной службы.

1.5. Конкурс на включение в кадровый резерв проводится конкурсной комиссией созданной при администрации Ильинского муниципального района.

1.6. Формирование квалифицированного кадрового состава для

решения вопросов местного значения органами местного самоуправления осуществляется в целях:

- совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения должностей муниципальной службы;
- своевременного удовлетворения потребности в кадрах;
- привлечения граждан на муниципальную службу;
- повышения уровня мотивации муниципальных служащих к профессиональному росту;
- сокращения периода адаптации муниципальных служащих при поступлении на должность муниципальной службы.

1.7. Основными задачами создания кадрового резерва являются:

- обеспечение потребности органов местного самоуправления в высококвалифицированных специалистах;
- содействие профессиональному и должностному росту муниципальных служащих;
- изучение профессиональных и личных качеств кандидатов для зачисления в кадровый резерв;
- организация обучения лиц, зачисленных в кадровый резерв;
- создание резерва кадров для замещения имеющихся муниципальных должностей главной, ведущей и старшей групп должностей.

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

- равный доступ граждан к зачислению в кадровый резерв в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой;
- объективность и всесторонность оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов для зачисления в кадровый резерв на основе объективных критериев оценки;
- равный подход к кандидатам для зачисления в кадровый резерв;
- добровольность включения и нахождения в кадровом резерве;
- ответственность руководителей всех уровней за формирование кадрового резерва и работу с ним;
- профессионализм и компетентность лиц, включенных в кадровый резерв, создание условий для их профессионального роста;
- планирование профессиональной карьеры муниципального служащего;
- гласность, доступность информации о формировании кадрового резерва и его профессиональной реализации.

2. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв формируется для замещения вакантных должностей муниципальной службы главной, ведущей и старшей групп по категориям должностей муниципальной службы согласно Реестра должностей муниципальной службы.

2.2. Формирование кадрового резерва включает в себя следующие этапы:

- составление перечня должностей, на которые формируется кадровый резерв;
- составление списка кандидатов в кадровый резерв;
- оценка и отбор кандидатов в кадровый резерв;
- составление и утверждение списка лиц, включенных в кадровый резерв.

2.3. Распоряжением администрации Ильинского муниципального района утверждается перечень должностей муниципальной службы, для замещения которых создается кадровый резерв, определяются сроки формирования кадрового резерва, назначаются ответственные за формирование и подготовку кадрового резерва.

2.4. 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, установленные законодательством, при поступлении на муниципальную службу.

2.5. Муниципальный служащий включается в кадровый резерв без проведения конкурса в соответствии с пунктами 5-8 части 1.3 настоящего Положения.

2.6. Формирование и подготовка списка кандидатов для включения в кадровый резерв осуществляются с учетом письменного согласия муниципального служащего и (или) гражданина на основании письменного заявления.

2.7. 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 используются 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.

2.8. Основаниями для включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв являются:

- соответствующее решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса на включение в кадровый резерв;
- соответствующее решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса на замещение вакантной должности;
- решение аттестационной комиссии о соответствии муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы и рекомендации к включению его в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности в порядке должностного роста;
- иные основания, предусмотренные действующим законодательством.

2.9. Конкурс на включение в кадровый резерв проводит конкурсная комиссия в порядке, предусмотренном статьей 17 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", Положением о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Ильинского муниципального района, утвержденного решением Совета Ильинского муниципального района от 29.02.2016 № 77 (далее - Положение о конкурсе), иными нормативными правовыми актами.

2.10. Муниципальному служащему (гражданину), изъявившему желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв, может быть отказано в допуске к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, на замещение которой он претендует, а также в связи с ограничениями, установленными действующим законодательством для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

2.11. По результатам проведения конкурса конкурсная комиссия принимает следующие решения:

- рекомендовать представителю нанимателя включить муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв;
- отказать муниципальному служащему (гражданину) в рекомендации о включении его в кадровый резерв;
- признать конкурс несостоявшимся.

2.12. Включение муниципального служащего и (или) гражданина в кадровый резерв оформляется распоряжением администрации Ильинского муниципального района в виде утвержденного списка лиц, включенных в кадровый резерв.

2.13. Информирование муниципального служащего и (или) гражданина о включении в кадровый резерв осуществляется в письменной форме ответственным за формирование и подготовку кадрового резерва не позднее 15 календарных дней со дня издания распоряжения о включении его в кадровый резерв.

2.14. Соответствующие записи о включении муниципального служащего в кадровый резерв вносятся в личное дело и иные документы указанного муниципального служащего, подтверждающие его служебную деятельность.

2.15. Срок пребывания муниципального служащего (гражданина) в кадровом резерве для замещения одной и той же должности муниципальной службы составляет три года.

2.16. При отказе муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, от предложенной должности муниципальной службы вакантная должность муниципальной службы замещается по конкурсу в соответствии с действующим законодательством.

2.17.Муниципальный служащий (гражданин), включенный в кадровый резерв для замещения одной должности, с его согласия, по решению представителя нанимателя может быть назначен на другую равнозначную или вышестоящую по отношению к ней должность, в случае его соответствия квалификационным требованиям к этой должности, а также квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по этой должности в соответствии с должностной инструкцией.

3. Организация работы с кадровым резервом

3.1. Работа с кадровым резервом включает в себя:

- поддержание кадрового резерва в актуальном состоянии;
- выявление лиц, обладающих необходимыми профессиональными, деловыми и личностными качествами, и назначение их на должности;
- ежегодный мониторинг работы с кадровым резервом.

3.2. Кадровый резерв является приоритетным источником назначения на вакантные должности муниципальной службы.

3.3. На лиц, включенных в состав кадрового резерва администрации Ильинского муниципального района, формируется дело, в которое включаются следующие документы:

- личное заявление гражданина на включение в кадровый резерв (приложение 1);
- собственноручно заполненная и подписанная гражданином анкета установленной формы;
- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию (копия трудовой книжки, копии документов об образовании, о повышении квалификации, о присвоении ученого(ой) звания (степени));
- копия медицинского заключения установленной формы об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению.

3.4. Непосредственную работу с кадровым резервом осуществляет должностное лицо, которое в соответствии с должностной инструкцией исполняет данную функцию.

3.5. Документы граждан, состоявших в кадровом резерве, хранятся в муниципальном органе в течение 1 года со дня исключения гражданина из кадрового резерва, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

4. Основания для исключения из кадрового резерва

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

- а) личное заявление;
- б) назначение на должность муниципальной службы в порядке должностного роста;
- в) снижение эффективности и результативности профессиональной деятельности по результатам аттестации;
- г) наступления и (или) обнаружения обстоятельств, препятствующих поступлению или нахождению на муниципальной службе;
- д) прекращение гражданином трудового договора по пунктам 5 - 11 статьи 81, пунктам 4, 5, 8 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации;
- е) истечение срока нахождения в кадровом резерве для замещения одной и той же должности муниципальной службы;
- ж) достижение муниципальным служащим предельного возраста пребывания на муниципальной службе;
- з) сокращения должности, на замещение которой муниципальный служащий и (или) гражданин включен в кадровый резерв;
- и) смерть (гибель) муниципального служащего (гражданина), признание его безвестно отсутствующим или объявление умершим решением суда, вступившим в законную силу;

4.2. Решение об исключении муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва принимается представителем нанимателя, которое оформляется распорядительным актом администрации Ильинского муниципального района, с указанием основания исключения.

4.3. Муниципальный служащий (гражданин) уведомляется об исключении из кадрового резерва в письменной форме с указанием основания исключения в течение 5 рабочих дней со дня принятия распоряжения администрации.

Приложение 1
к Положению о кадровом резерве
администрации
Ильинского муниципального района

Главе Ильинского
муниципального района

от _____,
(ФИО)
проживающего(ей) по адресу:
_____,
паспорт серии ____ N _____
когда, кем выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для включения в кадровый резерв администрации Ильинского муниципального района на должность _____ муниципальной службы.

Даю согласие на обработку своих персональных данных и проведение в отношении меня и представленных мною документов необходимых проверок.

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)