СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ СТАРОТОРЪЯЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВОТОРЪЯЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ

РЕШЕНИЕ

Семнадцатая сессия № 89

третьего созыва 18 марта 2021 года

Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Староторъяльского сельского поселения Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл

В соответствии со статьей 33 Федерального закона от 02 марта 2007 г.  
№ 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом Староторъяльского сельского поселения Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл, в целях формирования кадрового резерва в органах местного самоуправления для замещения вакантной должности муниципальной службы Староторъяльского сельского поселения Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл

Собрание депутатов Староторъяльского сельского поселения

Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл

РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемое Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Староторъяльского сельского поселения Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл.

1. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов муниципального образования «Староторъяльское сельское поселение»   
   от 17 мая 2012 г. № 211 «Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы муниципального образования «Староторъяльское сельское поселение».

3. Настоящее решение обнародовать на информационных стендах Староторъяльского сельского поселения Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» официальный интернет-портал Республики Марий Эл (адрес доступа: <http://mari-el.gov.ru/toryal>.

4. Настоящее решение вступает в силу после его обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить   
на постоянную комиссию по социальным вопросам, законности   
и правопорядку.

Глава Староторъяльского сельского поселения Е.Небогатиков

УТВЕРЖДЕНО

решением Собрания депутатов

Староторъяльского сельского поселения

Новоторъяльского муниципального района

Республики Марий Эл

от 18 марта 2021 г. № 89

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Староторъяльского сельского поселения Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок создания и формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Староторъяльского сельского поселения Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл (далее – кадровый резерв), организацию работы с кадровым резервом, в том числе формы работы, порядок назначения из кадрового резерва.

2. Кадровый резерв – это специально сформированная группа муниципальных служащих, а также граждан, не состоящих на муниципальной службе, отвечающих квалификационным требованиям по соответствующим должностям муниципальной службы, и способных по своим деловым и личностным качествам осуществлять профессиональную деятельность на должностях муниципальной службы в органах местного самоуправления Староторъяльского сельского поселения Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл (далее – Староторъяльского сельского поселения).

3. Создание кадрового резерва проводится в целях:

- обеспечения равного доступа граждан Российской Федерации к муниципальной службе;

- своевременного замещения вакантной должности муниципальной службы   
в органах местного самоуправления Староторъяльского сельского поселения лицами, соответствующими квалификационным требованиям по данной должности, в том числе   
в порядке должностного роста муниципального служащего;

- стимулирования повышения профессионализма, служебной активности муниципальных служащих;

- сокращения периода профессиональной адаптации при назначении на вакантную должность муниципальной службы;

- совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров;

- привлечения высококвалифицированных специалистов на муниципальную службу;

- повышения качества муниципальной службы.

4. Создание кадрового резерва осуществляется на основании распоряжения главы администрации Староторъяльского сельского поселения Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл о создании кадрового резерва.

5. Формирование кадрового резерва основано на принципах:

- компетентности и профессионализма лиц, включаемых в кадровый резерв;

- добровольности включения в кадровый резерв;

- единства основных требований, предъявляемых к кандидатам на выдвижение;

- объективности при подборе и зачислении в кадровый резерв;

- гласности, доступности информации о формировании кадрового резерва   
и его профессиональной реализации;

- ответственности специалиста администрации Староторъяльского сельского поселения за формирование кадрового резерва и работу с ним;

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

- приоритетность формирования кадрового резерва на муниципальной службе   
на конкурсной основе.

**2. Порядок формирования кадрового резерва**

6. Кадровый резерв на замещение вакантных должностей муниципальной службы   
в органах местного самоуправления Староторъяльского сельского поселения Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл формируется из числа:

- муниципальных служащих органов местного самоуправления Староторъяльского сельского поселения,

- граждан, отвечающих квалификационным требованиям к должностям муниципальной службы.

Включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Староторъяльского сельского поселения производится с указанием группы должностей муниципальной службы, на которые они могут быть назначены.

7. Формирование кадрового резерва осуществляет специалист по кадровой работе Староторъяльской сельской администрации (далее - Специалист).

8. Формирование кадрового резерва 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 списка кадрового резерва.

9. Составление списка кандидатов в кадровый резерв осуществляется Специалистом на основании заявлений от лиц, указанных в пункте 6 настоящего Положения (далее – кандидаты), с приложением необходимых документов.

10. Информация о перечне должностей муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв, предъявляемые к ним квалификационные требования, срок подачи необходимых документов для включения в кадровый резерв размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» официальный интернет-портал Республики Марий Эл (адрес доступа: <http://mari-el.gov.ru/toryal>) для общего пользования.

11. Кандидаты для включения в кадровый резерв представляют следующие документы:

- личное заявление;

- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации с приложением фотографии;

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

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность кандидата;

- копии документов об образовании, а также о присуждении ученой степени, ученого звания, о повышении квалификации, если таковые имеются;

- заключение медицинского учреждения об отсутствии у кандидата заболеваний, препятствующих назначению на должность муниципальной службы;

- другие документы и материалы, которые, по мнению муниципального служащего (гражданина), подтверждают его профессиональные заслуги (справки, публикации, дипломы, рекомендации, книги, брошюры, рефераты и т.п.);

- согласие на обработку персональных данных;

- иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Кандидат вправе предоставить:

- рекомендацию руководителя органа местного самоуправления, руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления (для муниципальных служащих);

- рекомендацию (ходатайство) руководителя организации (непосредственного руководителя) или в случае проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы – рекомендацию конкурсной комиссии по проведению конкурса, в котором гражданин принимал участие, но не победил.

12. Документы, указанные в [пункте](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71520518/) 11 настоящего Положения, представляются   
в орган местного самоуправления в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» официальный интернет-портал Республики Марий Эл (адрес доступа: <http://mari-el.gov.ru/toryal>).

13. Муниципальный служащий (гражданин) не допускается к участию в конкурсе   
в случае его несоответствия квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, на включение в кадровый резерв, а также требованиям к муниципальным служащим, установленным законодательством Российской Федерации.

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

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема.

В кадровый резерв на замещение вакантных должностей муниципальной службы   
в органах местного самоуправления Староторъяльского сельского поселения не может быть включен муниципальный служащий, имеющий дисциплинарное взыскание.

Муниципальный служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе информируется представителем нанимателя о причинах отказа в участии в конкурсе   
в письменной форме.

Муниципальный служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. 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.

16. Орган местного самоуправления Староторъяльского сельского поселения не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения конкурса размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» официальный интернет-портал Республики Марий Эл (адрес доступа: <http://mari-el.gov.ru/toryal>) информацию о дате, месте и времени его проведения, а также список кандидатов и направляет соответствующие сообщения кандидатам.

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

18. Конкурсные процедуры и заседание конкурсной комиссии проводятся   
при наличии не менее двух кандидатов.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей 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 принимаются в отсутствие кандидатов открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

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

20. Правом на включение в кадровый резерв обладают граждане в возрасте   
от 18 до 65 лет, отвечающие квалификационным требованиям по соответствующей должности муниципальной службы, в том числе к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе   
в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

Кандидат предупреждается о том, что в процессе изучения кандидатуры сведения, сообщенные им, могут быть проверены.

21. Муниципальные служащие (граждане) могут состоять в списках кадрового резерва на замещение нескольких должностей муниципальной службы.

22. Оценка и отбор кандидатов в кадровый резерв осуществляется Специалистом совместно с главой Староторъяльской сельской администрации, с руководителями их структурных подразделений, в состав которых входят резервируемые должности муниципальной службы.

23. Список кадрового резерва составляется по форме согласно приложению   
к настоящему Положению.

24. По результатам голосования конкурсной комиссией принимается одно   
из следующих решений:

а) включить кандидата в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Староторъяльского сельского поселения;

б) отказать кандидату во включении в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Староторъяльского сельского поселения.

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

Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме.

Включение кандидата в кадровый резерв и исключение лица, включенного   
в кадровый резерв, из кадрового резерва осуществляется соответствующим муниципальным правовым актом главы Староторъяльской сельской администрации.

25. Основаниями исключения муниципального служащего из кадрового резерва являются:

1) личное заявление муниципального служащего об исключении из кадрового резерва;

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

3) увольнение с муниципальной службы по инициативе представителя нанимателя,

4) понижение муниципального служащего в должности муниципальной службы;

5) совершение дисциплинарного проступка, за который к муниципальному служащему применено дисциплинарное взыскание;

6) истечение срока нахождения его в кадровом резерве государственного органа;

7) достижение предельного возраста пребывания на муниципальной службе;

8) наступление и (или) установление обстоятельств, препятствующих прохождению муниципальной службы, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе в Российской Федерации;

9) невыполнение мероприятий индивидуального плана профессионального развития;

10) иные случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации   
о муниципальной службе в Российской Федерации.

26. Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва являются:

1) личное заявление гражданина об исключении из кадрового резерва;

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

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

4) истечение срока нахождения его в кадровом резерве;

5) достижение предельного возраста пребывания на муниципальной службе;

6) наступление и (или) установление обстоятельств, препятствующих поступлению на муниципальную службу, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе Российской Федерации;

7) упразднение органа местного самоуправления Староторъяльского сельского поселения;

8) применение к гражданину административного наказания в виде дисквалификации;

9) иные случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации   
о муниципальной службе в Российской Федерации.

27. Порядок пополнения кадрового резерва сохраняется тот же, что и при формировании.

**3. Организация работы с кадровым резервом**

28. Отдел осуществляет организационные мероприятия с кадровым резервом,   
в которые входят подготовка кадрового резерва, профессиональная переподготовка, повышение квалификации или стажировка муниципальных служащих и другие формы работы с кадровым резервом.

29. Подготовка кадрового резерва включает в себя получение муниципальными служащими (гражданами) дополнительных знаний по отдельным вопросам теории   
и практики муниципального управления.

30. Дополнительные знания муниципального служащего включают в себя профессиональную переподготовку, повышение квалификации или стажировку   
и осуществляются как с отрывом, так и без отрыва от службы.

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

- участие в мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления Староторъяльского сельского поселения, работа в составе рабочих, экспертных групп, координационных и консультативных органов, подготовка и проведение встреч   
с различными группами населения, семинаров, совещаний, участие в мероприятиях мониторингового характера;

- стажировка в органах местного самоуправления Староторъяльского сельского поселения;

- индивидуальная подготовка под руководством муниципального служащего, уполномоченного органа местного самоуправления;

- самостоятельная теоретическая подготовка (обновление и пополнение знаний   
по отдельным вопросам теории и практики муниципального управления, обучение специальным дисциплинам, необходимым для повышения эффективности деятельности органа местного самоуправления Староторъяльского сельского поселения.

**4. Порядок назначения из кадрового резерва**

32. На вакантную должность муниципальной службы назначается лицо, включённое в кадровый резерв по соответствующей должности муниципальной службы. Решение о выборе из имеющихся в кадровом резерве лиц и назначении конкретного лица на должность принимает глава Староторъяльской сельской администрации.

33. Поступление на муниципальную службу или назначение на иную должность муниципальной службы лиц, включённых в кадровый резерв, осуществляется   
в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ   
«О муниципальной службе в Российской Федерации» и трудовым законодательством.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о кадровом резерве

для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления

Староторъяльского сельского поселения Новоторъяльского муниципального района

**СПИСОК**

кадрового резерва Староторъяльского сельского поселения Новоторъяльского муниципального района Республики Марий Эл

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Год, число и месяц рождения | Образование (учебные заведения, которые окончил муниципальный служащий (гражданин) | Замещаемая должность муниципальной службы (дата и номер приказа (распоряжения)), должность, место работы гражданина | Стаж муниципальной службы (стаж работы по специальности, общий трудовой стаж) | Дата проведения конкурса на включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв (отметка о включении в кадровый резерв вне кон- курса) | Должность муниципальной службы, для замещения которой планируется муниципальный служащий (гражданин) | Отметка о профессиональной переподготовке, повышении квалификации или стажировке в период нахождения в кадровом резерве (наименование и номер документа о переподготовке, повышении квалификации или стажировке) | Отметка (отметки) об отказе от замещения вакантной должности муниципальной службы с указанием причины | Отметка о назначении на должность муниципальной службы (дата и номер приказа или распоряжения) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Глава Староторъяльской сельской администрации

Новоторъяльского муниципального района

Республики Марий Эл

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_