|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Шале ял кундем»**  **муниципальный образованийын**  **депутатше- влакын Погынжо** |  | **Собрание депутатов**  **муниципального образования**  **«Шалинское сельское**  **поселение»** |
| 425 151 Морко район, Кугу Шале ял,  Молодежный урем, 3  Телефон-влак: 9-32-65 |  | 425 151, Моркинский район,  дер.Большие Шали ул. Молодежная, 3  Телефоны: 9-32-65 |

от 17 апреля 2012 года № 96

## Р Е Ш Е Н И Е

**Собрания депутатов муниципального образования**

**«Шалинское сельское поселение»**

**Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы муниципального образования**

**«Шалинское сельское поселение»**

В соответствии со статьей 33 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», с Уставом муниципального образования «Шалинское сельское поселение», в целях формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы муниципального образования «Шалинское сельское поселение»

Собрание депутатов муниципального образования «»Шалинское сельское поселение РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы муниципального образования «Шалинское сельское поселение» (далее – Положение).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по законности, правопорядку и местному самоуправлению.

Глава муниципального образования

«Шалинское сельское поселение»,

председатель Собрания депутатов А.Алексеева

Утверждено

решением Собрания депутатов

муниципального образования

«Шалинское сельское поселение»

от 17 апреля 2012 г. № 96

**Положение**

**о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы муниципального образования «Шалинское сельское поселение»**

1. Настоящее Положение в соответствии со статьей 33 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в целях формирования кадрового состава органов местного самоуправления муниципального образования «Шалинское сельское поселение», повышения эффективности муниципальной службы (далее – муниципальная служба) определяет порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы муниципального образования «Шалинское сельское поселение» и кадровых резервов органов местного самоуправления муниципального образования «Шалинское сельское поселение» (далее – орган местного самоуправления), а также регламентирует иные вопросы, связанные с кадровым резервом муниципальной службы.

2. Кадровый резерв представляет собой специально сформированную категорию муниципальных служащих муниципального образования «Шалинское сельское поселение» (далее - муниципальные служащие) и граждан, не состоящих на муниципальной службе, с целью своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы (далее - должности муниципальной службы).

3. В кадровом резерве органа местного самоуправления выделяются:

3.1. Кадровый резерв, формируемый без проведения конкурса из муниципальных служащих, освобожденных от замещаемых должностей муниципальной службы по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, а именно:

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

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

- в связи с избранием или назначением муниципального служащего на выборную должность в государственный орган, избранием его на выборную должность в орган местного самоуправления либо избранием его на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления;

- 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 Республики Марий Эл.

3.2. Кадровый резерв, формируемый на конкурсной основе из:

муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления в порядке должностного роста;

муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в другом органе местного самоуправления в порядке должностного роста;

граждан, не являющихся муниципальными служащими.

4. Кадровый резерв муниципального образования «Шалинское сельское поселение» является сводным кадровым резервом, включающим в себя кадровые резервы органов местного самоуправления муниципального образования «Шалинское сельское поселение».

5. Основными принципами формирования кадрового резерва и работы с ним являются:

объективность оценки профессиональных качеств, результатов служебной (трудовой) деятельности кандидатов;

профессионализм и компетентность лиц, включенных в кадровый резерв;

равный доступ и добровольность участия в конкурсе для включения в кадровый резерв;

гласность, доступность информации о формировании кадрового резерва.

6. Кадровый резерв органа местного самоуправления формируется в соответствии со штатным расписанием органа местного самоуправления и перечнем должностей муниципальных служащих. Преимущественным основанием для включения муниципального служащего в кадровый резерв органа местного самоуправления на конкурсной основе является прохождение им профессиональной переподготовки, повышение квалификации или стажировки.

7. Включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв органа местного самоуправления для замещения должностей муниципальной службы осуществляется по результатам конкурса, за исключением случаев, указанных в пункте 3.1 Положения.

8. Конкурс на включение в кадровый резерв органа местного самоуправления объявляется по решению руководителя органа местного самоуправления (далее - работодатель), исходя из потребностей органа местного самоуправления в кадровом резерве.

9. В органе местного самоуправления допускается проведение конкурса на включение в кадровый резерв конкурсной комиссией, образованной для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы.

10. Решение конкурсной комиссии является основанием для включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв органа местного самоуправления для замещения должности муниципальной службы, за исключением случаев, указанных в пункте 3.1 Положения.

11. По результатам конкурса издается правовой акт органа местного самоуправления о включении в кадровый резерв муниципальных служащих (граждан), победивших в конкурсе, с внесением соответствующей записи в личное дело муниципального служащего и иные документы, подтверждающие служебную деятельность муниципального служащего.

12. Муниципальный служащий (гражданин), не ставший победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, но соответствующий квалификационным требованиям к этой должности, на основании решения конкурсной комиссии и с его письменного согласия может быть включен в кадровый резерв органа местного самоуправления для замещения должности муниципальной службы, по которой проводился конкурс.

13. Муниципальный служащий (гражданин) может состоять в кадровом резерве в нескольких органах местного самоуправления. В кадровый резерв одного органа местного самоуправления на должность муниципальной службы могут быть включены несколько муниципальных служащих (граждан).

14. Нахождение муниципального служащего (гражданина) в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе, не должно превышать более трех лет. В случае не предоставления возможности замещения соответствующей должности в течение указанного срока допускается продление срока нахождения муниципального служащего (гражданина) в кадровом резерве.

15. Кадровая служба администрации муниципального образования «Шалинское сельское поселение» (далее - кадровая служба):

а) готовит предложения работодателю о необходимой численности (потребности) кандидатов на включение в кадровый резерв по каждой должности муниципальной службы органа местного самоуправления;

б) обеспечивает проведение конкурсов и включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв;

в) осуществляет анализ и планирование работы с кадровым резервом;

г) формирует список лиц, включенных в кадровый резерв органа местного самоуправления (далее - список кадрового резерва), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, с указанием способов формирования кадрового резерва по разделам:

- на конкурсной основе;

- без проведения конкурса, в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Положения;

д) осуществляет ведение учетных карточек лиц, включенных в кадровый резерв, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

е) формирует ежегодно, не позднее 15 января, на бумажном и электронном носителях отчет о движении и составе кадрового резерва органов местного самоуправления по состоянию на 1 января по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению и представляет его главе администрации муниципального образования «Шалинское сельское поселение».

16. Персональные данные о лицах, включенных в кадровый резерв на муниципальной службе, относятся к конфиденциальной информации и подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Основаниями исключения муниципального служащего из кадрового резерва органа местного самоуправления являются:

а) заявление муниципального служащего об исключении из кадрового резерва;

б) назначение на должность муниципальной службы, на замещение которой муниципальный служащий состоит в кадровом резерве, или равнозначную ей, или на должность муниципальной службы в порядке должностного роста;

в) освобождение от замещаемой должности муниципальной службы и увольнение с муниципальной службы в следующих случаях:

1) неоднократного неисполнения муниципальным служащим без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократного грубого нарушения муниципальным служащим должностных обязанностей:

- прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение служебного дня);

- появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными муниципальному служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей;

- совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения такого имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях;

- принятия муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы категории «руководители», необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иное нанесение ущерба имуществу государственного органа;

- однократного грубого нарушения муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы категории «руководители», своих должностных обязанностей, повлекшего за собой причинение вреда государственному органу и (или) нарушение законодательства Российской Федерации;

- предоставления муниципальным служащим представителю нанимателя подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении служебного контракта.

г) сокращение должности муниципальной службы, на замещение которой муниципальный служащий состоит в кадровом резерве органа местного самоуправления, ликвидация органа местного самоуправления;

д) отказ от предложения органа местного самоуправления о замещении должности муниципальной службы, на замещение которой муниципальный служащий состоит в кадровом резерве, либо отсутствие ответа на это предложение в течение десяти дней со дня его уведомления;

е) отказ от прохождения профессиональной переподготовки, повышения квалификации или стажировки;

ж) несоответствие муниципального служащего замещаемой им должности муниципальной службы, установленное аттестационной комиссией по результатам аттестации;

з) изменение квалификационных требований к должности муниципальной службы, если в результате такого изменения муниципальный служащий перестал соответствовать квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, в резерве на замещение которой он состоит;

и) прекращение трудового договора в случае смерти (гибели) муниципального служащего либо признания муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу;

к) истечение срока нахождения в кадровом резерве;

л) достижение предельного возраста пребывания на муниципальной службе;

м) в соответствии с муниципальными правовыми актами.

18. Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва органа местного самоуправления являются:

а) заявление гражданина об исключении из кадрового резерва;

б) назначение на должность муниципальной службы, на замещение которой гражданин состоит в кадровом резерве, или равнозначную ей, или на вышестоящую должность муниципальной службы;

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

г) сокращение должности муниципальной службы, на замещение которой гражданин состоит в кадровом резерве, ликвидация органа местного самоуправления;

д) отказ от предложения органа местного самоуправления о замещении должности муниципальной службы, на замещение которой гражданин состоит в кадровом резерве, либо отсутствие ответа на это предложение в течение десяти дней со дня его уведомления;

е) изменение квалификационных требований к должности муниципальной службы, если в результате такого изменения гражданин перестал соответствовать квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, в резерве на замещение которой он состоит;

ж) расторжение с гражданином после включения его в кадровый резерв трудового договора в соответствии с пунктами 5 - 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

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

и) истечение срока нахождения в кадровом резерве;

к) в соответствии с муниципальными правовыми актами.

19. Решение об исключении муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва органа местного самоуправления оформляется правовым актом органа местного самоуправления и доводится до сведения муниципального служащего (гражданина) в месячный срок со дня его издания.

20. Ответственность за организацию работы по формированию кадрового резерва органа местного самоуправления и работы с ним возлагается на работодателя.

21. Формирование кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы муниципального образования «Шалинское сельское поселение» осуществляет администрация муниципального образования «Шалинское сельское поселение».

22. Для формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы муниципального образования «Шалинское сельское поселение» кадровая служба органа местного самоуправления ежегодно, не позднее 15 января, направляет на бумажном и электронном носителях в кадровую службу администрации муниципального образования «Моркинский муниципальный район» список лиц, включенных в кадровый резерв, и учетные карточки этих лиц по состоянию на 1 января.

Для своевременного внесения изменений в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы муниципального образования «Шалинское сельское поселение» кадровая служба органа местного самоуправления в пятидневный срок рабочих дней со дня внесения изменений в список лиц, включенных в кадровый резерв органа местного самоуправления, и (или) в учетные карточки этих лиц представляет соответствующую информацию на бумажном и электронном носителях в администрацию муниципального образования «Шалинское сельское поселение».

23. Включение (исключение) муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы муниципального образования «Шалинское сельское поселение» оформляется правовым актом администрации муниципального образования «Шалинское сельское поселение».

24. Решение о проведении конкурса принимается представителем нанимателя (работодателя) вакантная должность муниципальной службы замещается муниципальным служащим (гражданином), состоящим в кадровом резерве органа местного самоуправления. При наличии нескольких лиц, включенных в кадровый резерв на соответствующую должность муниципальной службы, назначение на указанную должность производится по решению работодателя. По решению работодателя муниципальный служащий (гражданин), включенный в кадровый резерв органа местного самоуправления для замещения одной должности муниципальной службы, с его письменного согласия может быть назначен на другую должность муниципальной службы в этом органе местного самоуправления в случае его соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к этой должности.

25. В случае невозможности замещения образовавшейся вакантной должности муниципальной службы из кадрового резерва органа местного самоуправления работодатель вправе направить запрос в администрацию муниципального образования «Шалинское сельское поселение», содержащий информацию о наименовании вакантной должности муниципальной службы и квалификационных требованиях к ней, с указанием структурного подразделения органа местного самоуправления.

26. Администрация муниципального образования «Шалинское сельское поселение»:

а) формирует кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы муниципального образования «Шалинское сельское поселение»;

б) осуществляет организационное, методическое руководство по реализации настоящего Положения органами местного самоуправления муниципального образования «Шалинское сельское поселение» и контроль за порядком формирования кадрового резерва органами местного самоуправления муниципального образования «Шалинское сельское поселение» и работу с ним;

в) ежегодно проводит анализ состава кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы муниципального образования «Шалинское сельское поселение»;

г) представляет в соответствии с запросами органов местного самоуправления «Шалинское сельское поселение» сведения о муниципальных служащих (гражданах), включенных в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы муниципального образования «Шалинское сельское поселение».

27. Муниципальный служащий (гражданин) вправе обжаловать решения, принятые по вопросам, связанным с кадровым резервом для замещения вакантных должностей муниципальной службы муниципального образования «Шалинское сельское поселение», в соответствии с федеральными законами.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  к Положению о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы муниципального образования «Шалинское сельское поселение» |

С П И С О К

лиц, включенных в кадровый резерв

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

(наименование органа местного самоуправления)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Фамилия, имя, отчество | Наименование раздела в соответствии с подпунктом «г»  пункта 15 Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы муниципального образования «Шалинское сельское поселение» | Наименование должности муниципальной службы, для замещения которой муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв | Наименование замещаемой должности муниципальной службы с указанием органа местного самоуправления или занимаемой должности с указанием организации (на дату включения в кадровый резерв), дата назначения на должность | Основание включения в кадровый резерв (дата и номер правового акта органа местного самоуправления) | Основание исключения из кадрового резерва с указанием причин (дата и номер правового акта органа местного самоуправления) |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  к Положению о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы муниципального образования «Шалинское сельское поселение» |

**УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА**

**лица, включенного в кадровый резерв**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование органа местного самоуправления**)**

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество |  |
| Дата рождения (число, месяц и год) |  |
| Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) |  |
| Данные об образовании: |  |
| специальность |  |
| квалификация |  |
| номера дипломов, даты их выдачи и наименования образовательных учреждений, выдавших дипломы |  |
| ученая степень, ученое звание |  |
| профессиональная переподготовка (год окончания, наименование образовательного учреждения, квалификация, номер диплома) |  |
| повышение квалификации за последние три года (дата прохождения, наименование образовательного учреждения, наименование программы, номер документа) |  |
| стажировка (дата прохождения, страна, организация, номер свидетельства) |  |
| Сведения о прохождении муниципальной службы или иной трудовой деятельности: |  |
| замещаемая должность муниципальной службы с указанием органа местного самоуправления или занимаемая должность с указанием организации (на дату включения в кадровый резерв), дата назначения на должность |  |
| стаж муниципальной службы, стаж (опыт) работы по специальности (на дату включения в кадровый резерв) |  |
| государственные награды Российской Федерации, Республики Марий Эл (вид и год награждения) |  |
| Основания исключения из кадрового резерва в соответствии с пунктами 17 и 18 Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы муниципального образования «Шалинское сельское поселение» (дата и номер правового акта органа местного самоуправления) |  |

### Руководитель органа местного

### самоуправления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись и расшифровка подписи)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  к Положению о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы муниципального образования «Шалинское сельское поселение» |

## О Т Ч Е Т

**о движении и составе кадрового резерва**

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

(наименование органа местного самоуправления)

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

(дата)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Движение и состав кадрового резерва | Всего | В том числе | |
| муниципальных служащих | граждан |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Находилось в кадровом резерве на предыдущую отчетную дату |  |  |  |
| 2. | Зачислено в кадровый резерв за отчетный период |  |  |  |
| 3. | Выбыло из кадрового резерва за отчетный период: |  |  |  |
|  | в соответствии с пунктом 17 Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы муниципального образования «Шалинское сельское поселение» |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | в соответствии с пунктом 18 Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы муниципального образования «Шалинское сельское поселение» |  |  |  |
| 4. | Состоит в кадровом резерве на отчетную дату |  |  |  |
|  | в том числе:  по результатам конкурса |  |  |  |
|  | В соответствии с пунктом 3.1. Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы муниципального образования «Шалинское сельское поселение» |  |  |  |
|  | Имеют высшее образование |  |  |  |
| 5. | Направлены для получения дополнительного профессионального образования за отчетный период |  |  |  |
|  | в том числе:  профессиональная переподготовка |  |  |  |
|  | повышение квалификации |  |  |  |
|  | стажировка |  |  |  |
| 6. | Состав кадрового резерва по возрасту на отчетную дату: |  |  |  |
|  | до 30 лет |  |  |  |
|  | с 31 до 40 лет |  |  |  |
|  | с 41 до 50 лет |  |  |  |
|  | с 51 года и старше |  |  |  |
| 7. | Состав кадрового резерва по группам на отчетную дату: |  |  |  |
|  | высшая |  |  |  |
|  | главная |  |  |  |
|  | ведущая |  |  |  |
|  | старшая |  |  |  |
| 8. | Назначено на должности муниципальной службы, на замещение которых муниципальные служащие (граждане) состоят в кадровом резерве, за отчетный период |  |  |  |

# Руководитель органа

# местного самоуправления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись и расшифровка подписи)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

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