



**АДМИНИСТРАЦИЯ ОТРАДНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТИХОРЕЦКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.09.2023

№ 42

станция Отрадная

Об утверждении Положения о кадровом резерве муниципальных служащих Отрадненского сельского поселения Тихорецкий район для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района

В целях обеспечения прав, законных интересов и социальной защищенности муниципальных служащих, в соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», устанавливающими порядок организации муниципальной службы и правовое положение муниципальных служащих, руководствуясь Уставом Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Положение о кадровом резерве муниципальных служащих Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района для замещения вакантных должностей муниципальной службы Отрадненского сельского поселения Тихорецкий район (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановления администрации Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района:

 постановление администрации Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района от 31 декабря 2010 года № 121 «Об утверждении Положения о кадровом резерве администрации Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района»;

 постановление администрации Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района от 11 декабря 2013 года № 73 «О внесении изменений в постановление администрации Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района от 31 декабря 2010 года № 121 «Об утверждении Положения о кадровом резерве администрации Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района».

3. Ведущему специалисту администрации Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района Гагулиной О.Н. обеспечить официальное

опубликование настоящего постановления в газете «Тихорецкие вести» и его размещение на официальном сайте администрации Отраденского сельского поселения Тихорецкого района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Отраденского сельского поселения
Тихорецкого района



Г.Г. Денисенко

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Отраденского сельского
поселения Тихорецкого района
от 12.09.2023 № 42

ПОЛОЖЕНИЕ

о кадровом резерве муниципальных служащих администрации
Отраденского сельского поселения Тихорецкого района
для замещения вакантных должностей муниципальной службы
администрации Отраденского сельского
поселения Тихорецкого района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кадровом резерве муниципальных служащих администрации Отраденского сельского поселения Тихорецкого района для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации Отраденского сельского поселения Тихорецкого района (далее - Положение) устанавливает порядок формирования кадрового резерва в администрации Отраденского сельского поселения Тихорецкого района (далее - администрация) и работы с ним.

1.2. Для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации Отраденского сельского поселения Тихорецкого района (далее – муниципальная служба) из числа муниципальных служащих (граждан) формируется кадровый резерв администрации Отраденского сельского поселения Тихорецкого района (далее – кадровый резерв).

1.3. Основными принципами формирования кадрового резерва являются:

- 1) профессионализм и компетентность муниципальных служащих (граждан);
- 2) создание условий для должностного роста муниципальных служащих;
- 3) доступность информации о кадровом резерве.

1.4. Формирование кадрового резерва осуществляется в целях обеспечения:

- 1) равного доступа граждан к муниципальной службе администрации;
- 2) профессионального развития муниципальных служащих;
- 3) формирования кадрового состава муниципальных служащих администрации;
- 4) реализации государственной кадровой политики в сфере муниципальной службы;

5) своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации в соответствии с установленными квалификационными требованиями;

6) содействия должностному росту муниципальных служащих;

7) совершенствования деятельности по подбору муниципальных служащих.

1.5. Наставничество в отношении муниципальных служащих и граждан, включенных в кадровый резерв, осуществляет глава Отраденского сельского поселения Тихорецкого района.

1.6. Контроль за формированием кадрового резерва и назначением муниципальных служащих и граждан, включенных в кадровый резерв, на должности муниципальной службы администрации, осуществляет глава Отраденского сельского поселения Тихорецкого района.

2. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв формируется администрацией для замещения ведущей и старшей групп должностей муниципальной службы.

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

2.3. В кадровый резерв включаются:

1) граждане (в том числе выпускники очной формы обучения образовательных учреждений высшего образования, прошедшие практику (стажировку), после обязательной итоговой аттестации) – по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;

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

3) муниципальные служащие для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста – по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;

4) муниципальные служащие 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) муниципальные служащие для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста – по результатам аттестации с согласия указанных муниципальных служащих;

6) муниципальные служащие, увольняемые с муниципальной службы в связи с сокращением должностей муниципальной службы, – по решению главы Отраденского сельского поселения Тихорецкого района.

2.4. Включение в кадровый резерв муниципальных служащих в соответствии с подпунктом 6 пункта 2.3 настоящего раздела производится для замещения должностей муниципальной службы той же группы должностей

муниципальной службы, к которой относится последняя замещаемая муниципальным служащим должность муниципальной службы.

2.5. Конкурс на включение в кадровый резерв проводится конкурсной комиссией администрации в порядке, установленном постановлением администрации Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района.

2.6. Список муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв, оформляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению и содержит следующие сведения о муниципальном служащем (гражданине):

- 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 (наименование учебного заведения, год окончания учебного заведения, специальность или наименование программы дополнительного профессионального образования);
- 5) сведения о замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы, должности и месте работы гражданина (с указанием даты назначения на должность);
- 6) сведения о стаже муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки;
- 7) основание включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв;
- 8) наименование группы должностей муниципальной службы, на которые может быть назначен муниципальный служащий (гражданин), включенный в кадровый резерв, либо наименование должности муниципальной службы, для замещения которой муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв;
- 9) дата включения в кадровый резерв.

2.7. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв оформляется распоряжением администрации Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района.

2.8. Срок нахождения в кадровом резерве – 3 года.

3. Порядок работы с кадровым резервом

3.1. Должностное лицо администрации Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района, ответственное за кадровую работу в администрации Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района (далее – ответственное должностное лицо):

- 1) ведет информационную базу данных о муниципальных служащих (гражданах), включенных в кадровый резерв, вносит изменения в сведения,

указанные в пункте 2.6 раздела 2 настоящего Положения;

2) ведет работу по учету и накоплению данных о соответствующем кадровом резерве, готовит соответствующие документы;

3) ежегодно проводит анализ состава кадрового резерва, подводит итоги работы с ним за истекший год;

4) осуществляет методическое обеспечение и координацию работы с кадровым резервом;

5) представляет органам государственной власти информацию о кадровом резерве, об изменениях, вносимых в кадровый резерв по их запросам.

4. Замещение вакантной должности муниципальной службы муниципальным служащим (гражданином), состоящим в кадровом резерве и исключение из кадрового резерва

4.1. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв не влечет обязательного назначения его на вакантную должность муниципальной службы.

Назначение муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, на вакантную должность муниципальной службы осуществляется с его согласия по решению главы Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района.

4.2. Предложение о замещении вакантной должности муниципальной службы направляется муниципальному служащему (гражданину), состоящему в кадровом резерве, заказным письмом.

4.3. При отказе муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, от предложения, указанного в пункте 4.3 настоящего раздела, либо в случае неявки его в администрацию в течение 5 дней со дня получения предложения, вакантная должность предлагается иному муниципальному служащему (гражданину), включенному в кадровый резерв, в порядке очередности, либо замещается по конкурсу.

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

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

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

3) подачи личного заявления об исключении из кадрового резерва;

4) повторного отказа от предложения о замещении вакантной должности муниципальной службы;

5) смерти (гибели), признания недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу, признания безвестно отсутствующим или объявления умершим решением суда, вступившим в законную силу;

6) представления подложных документов или заведомо ложных

сведений при прохождении процедуры включения в кадровый резерв;

7) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

8) выявления заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации;

9) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе гражданства (подданства) или приобретения гражданства иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

10) непредставления предусмотренных Федеральным законом от 22 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 25-ФЗ), Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений;

11) изменения квалификационных требований к соответствующей должности муниципальной службы, если в результате такого изменения муниципальный служащий (гражданин) перестал соответствовать квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, в кадровом резерве на замещение которой он состоит;

12) достижения предельного возраста пребывания на муниципальной службе;

13) расторжения трудового договора с муниципальным служащим по инициативе главы Отраденского сельского поселения Тихорецкого района по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, пунктами 3, 4 части 1 статьи 19 Федерального закона № 25-ФЗ;

14) истечения срока нахождения в кадровом резерве.

4.5. Решение об исключении муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва оформляется распоряжением администрации Отраденского сельского поселения Тихорецкого района.

5. Порядок проведения конкурса по формированию кадрового резерва

5.1. Конкурс по формированию кадрового резерва проводится в два этапа.

5.2. На первом этапе конкурсная комиссия не менее чем за 45 дней до дня проведения конкурса публикует в газете «Тихорецкие вести» извещение о

проведении конкурса.

В извещении о проведении конкурса указываются:

наименование должности муниципальной службы, на которую формируется кадровый резерв;

квалификационные требования, предъявляемые к кандидату;

дата, время и место проведения конкурса;

срок подачи документов для участия в конкурсе;

место и время приема документов для участия в конкурсе, номер телефона для справок;

перечень документов, необходимых для участия в конкурсе;

дата, время и место проведения конкурсной процедуры для оценки профессионального уровня (знаний, навыков и умений).

5.3. Граждане, изъявившие желание участвовать в конкурсе, в течение 20 дней со дня опубликования извещения о проведении конкурса представляют в конкурсную комиссию следующие документы:

1) заявление об участии в конкурсе на имя председателя конкурсной комиссии по форме, согласно приложению 2 к настоящему Положению;

2) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, заменяющего паспорт гражданина;

3) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р;

4) копию документа об образовании;

5) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

6) копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) копию документа воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или её прохождению по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 года № 984н.

В случае если верность копий документов не засвидетельствована в установленном законодательством Российской Федерации порядке, одновременно представляются их оригиналы.

5.4. Конкурсная комиссия имеет право проверить представленные гражданином сведения.

5.5. В случае несвоевременного представления документов,

представления документов не в полном объеме конкурсная комиссия отказывает в приеме документов. В течение установленного 20-дневного срока гражданин вправе повторно обратиться в конкурсную комиссию.

5.6. Конкурсная комиссия отказывает гражданину в допуске к участию в конкурсе в случае:

представления не в полном объеме документов, установленных пунктом 5.3 настоящего раздела;

установления в результате проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с законодательством Российской Федерации нахождению гражданина на муниципальной службе и, соответственно, включению его в кадровый резерв;

несоответствием квалификационным требованиям, установленным для замещения должности муниципальной службы, на которую формируется кадровый резерв.

5.7. В случае отказа в допуске к участию в конкурсе конкурсная комиссия в течение 10 дней со дня поступления заявления письменно информирует гражданина о причинах отказа.

5.8. На втором этапе конкурсная комиссия проводит с кандидатами для включения в кадровый резерв конкурсные процедуры и индивидуальные собеседования.

К конкурсным процедурам относятся: анкетирование; тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей; написание реферата по заданной теме; проведение групповых дискуссий.

5.9. Конкурсная комиссия в течение 10 рабочих дней со дня завершения конкурса письменно сообщает каждому участнику конкурса о результатах конкурса.

5.10. Конкурсная комиссия вправе принять решение о проведении конкурса повторно в случае, если по результатам конкурса не были отобраны кандидаты для включения в кадровый резерв.

6. Заключительные положения

6.1. Расходы, связанные с участием в конкурсе для включения в кадровый резерв, осуществляются за счет собственных средств кандидатов.

6.2. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в судебном порядке.

Ведущий специалист администрации
Отраденского сельского поселения
Тихорецкого района



О.Н. Гагулина

Приложение 1
к Положению о кадровом резерве
муниципальных служащих
администрации Отрадненского
сельского поселения
Тихорецкого района
для замещения вакантных
должностей муниципальной службы
администрации Отрадненского
сельского поселения
Тихорецкого района

ФОРМА СПИСКА

Список муниципальных служащих (граждан), включенных
в кадровый резерв администрации Отрадненского
сельского поселения Тихорецкого района

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Сведения о профессиональном образовании	Сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации или стажировке	Сведения о замещаемой должности и месте работы гражданина (с указанием даты назначения на должность)	Сведения о стаже муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки	Основание включения в кадровый резерв	Наименование группы должностей муниципальной службы, на которые может быть назначен муниципальный служащий (гражданин)	Дата включения в кадровый резерв
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									

Ведущий специалист администрации
Отрадненского сельского поселения
Тихорецкого района



О.Н. Гагулина

Приложение 2
к Положению о кадровом резерве
муниципальных служащих
администрации Отрадненского
сельского поселения
Тихорецкого района
для замещения вакантных
должностей муниципальной службы
администрации Отрадненского
сельского поселения
Тихорецкого района

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Председателю конкурсной комиссии
администрации Отрадненского
сельского поселения
Тихорецкого района

от _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу: _____

(паспорт, серия, номер, дата выдачи, кем
выдан)

Заявление

Прошу принять документы на участие в конкурсе по формированию
кадрового резерва на замещение должности муниципальной службы в
администрации Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района

(наименование должности муниципальной службы)

Приложение: указываются прилагаемые документы.

(дата)

(подпись заявителя)

Ведущий специалист администрации
Отрадненского сельского поселения
Тихорецкого района



О.Н. Гагулина