АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – КРУТОЯРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ КАСИМОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 июня 2023 года **№ 23**

поселок Крутоярский

«Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования – Крутоярское сельское поселение Касимовского муниципального района Рязанской области»

Во исполнение ст.ст. 32, 33 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст. 32 Закона Рязанской области от 17.10.2007 № 136-ОЗ «О муниципальной службе в Рязанской области», руководствуясь Уставом муниципального образования - Крутоярское сельское поселение Касимовского муниципального района Рязанской области, в целях определения правил формирования и организации работы с кадровым резервом на должности муниципальной службы в администрации муниципального образования – Крутоярское сельское поселение Касимовского муниципального района Рязанской области, администрация муниципального образования - Крутоярское сельское поселение Касимовского муниципального района Рязанской области постановляет:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования – Крутоярское сельское поселение Касимовского муниципального района Рязанской области.
2. Опубликовать настоящее постановление в «Информационном бюллетене муниципального образования – Крутоярское сельское поселение Касимовского муниципального района Рязанской области» и разместить на официальном сайте Крутоярского сельского поселения Касимовского муниципального района Рязанской области в информационно-тел
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования-
Крутоярское сельское поселение
Касимовского муниципального
района Рязанской области **Ю.Л. Кадимова**

Ю.А. Щербакова
8 (49131)3-32-06

Приложение
к Постановлению
администрации
муниципального
образования - Крутоярское
сельское поселение
от 05.06.2023 г. N 23

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования – Крутоярское сельское поселение Касимовского муниципального района Рязанской области и работы с ним.

1.2. Кадровый резерв формируется в целях:

а) обеспечения равного доступа граждан Российской Федерации к муниципальной службе, граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане);

б) своевременного замещения должностей муниципальной службы;

в) содействия формированию высокопрофессионального кадрового состава муниципальной службы;

г) содействия должностному росту муниципальных служащих.

1.3. Принципами формирования кадрового резерва являются:

а) добровольность включения муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв;

б) гласность при формировании кадрового резерва;

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

г) приоритетность формирования кадрового резерва на конкурсной основе;

д) учет текущей и перспективной потребности в замещении должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования – Крутоярское сельское поселение Касимовского муниципального района Рязанской области;

е) взаимосвязь должностного роста муниципальных служащих с результатами оценки их профессионализма и компетентности;

ж) объективность оценки профессиональных и личностных качеств муниципальных служащих (граждан), претендующих на включение в кадровый резерв, с учетом опыта их работы в федеральных государственных органах, государственных органах субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, организациях.

2. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв формируется для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования – Крутоярское сельское поселение Касимовского

муниципального района Рязанской области, в том числе в отраслевых (функциональных) органах администрации с правами юридического лица.

2.2. Кадровая работа, связанная с формированием кадрового резерва, организацией работы с ним и его эффективным использованием, осуществляется должностным лицом, уполномоченным на осуществление данного вида деятельности (далее – уполномоченное лицо).

2.3. Кадровый резерв формируется с учетом распределения по:

1) группам должностей муниципальной службы;

2) категориям должностей муниципальной службы.

2.4. В кадровый резерв включаются:

а) граждане, претендующие на замещение вакантной должности муниципальной службы:

по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;

по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с их согласия;

б) муниципальные служащие, претендующие на замещение вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста:

по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;

по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с их согласия;

в) муниципальные служащие, увольняемые с муниципальной службы в связи с:

призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, с их согласия;

сокращением штата работников органов местного самоуправления с их согласия.

2.5. Конкурс на включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв проводится в соответствии с нормами, предусмотренными разделом 3 настоящего Положения.

2.6. Муниципальные служащие (граждане), которые по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы не стали победителями конкурса, однако профессиональные и личностные качества которых получили высокую оценку конкурсной комиссии, по рекомендации комиссии и с их согласия включаются в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относилась вакантная должность муниципальной службы, на замещение которой проводился конкурс.

2.7. Муниципальные служащие, указанные в подпункте «в» пункта 2.4 настоящего Положения, включаются в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относилась последняя замещаемая ими должность муниципальной службы.

2.8. В кадровый резерв не может быть включен муниципальный служащий, имеющий дисциплинарное взыскание, предусмотренное пунктом 2 части 1 статьи 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3. Конкурс на включение в кадровый резерв

3.1. Конкурс на включение в кадровый резерв объявляется по решению представителя нанимателя (работодателя).

3.2. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе требованиям к муниципальным служащим. Муниципальный служащий вправе участвовать в конкурсе на общих основаниях независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

3.3. Конкурс заключается в оценке профессиональных и личностных качеств каждого муниципального служащего (гражданина), изъявившего желание участвовать в конкурсе и допущенного к участию в нем (далее - кандидат), исходя из квалификационных требований для замещения соответствующих должностей муниципальной службы.

3.4. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в администрацию:

а) личное заявление;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации[1], с фотографией;

в) копию паспорта или заменяющего его документа;

г) копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина, копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

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

е) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению.

ж) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключаются впервые,

3.5. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в администрации, в которой он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя главы муниципального образования.

3.6. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в иных органах местного самоуправления, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в администрацию заявление об участии в конкурсе на имя главы муниципального образования и заполненную,

---

[1] распоряжение Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации».

подписанную и заверенную кадровой службой органа местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

3.7. Решение о дате, месте и времени проведения конкурса принимается главой муниципального образования. Конкурс проводится не позднее 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

3.8. Информирование о проведении конкурса на включение в кадровый резерв осуществляется не позднее, чем за 20 календарных дней до даты окончания приема документов для участия в конкурсе посредством размещения информации на официальном сайте администрации муниципального образования – Крутоярское сельское поселение Касимовского муниципального района Рязанской области в сети «Интернет».

3.9. Информация о проведении конкурса содержит:

объявление о приеме документов для участия в конкурсе;

категории должностей муниципальной службы;

группы должностей муниципальной службы;

квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы по группам должностей муниципальной службы;

место и время приема документов, подлежащих представлению кандидатом;

перечень документов, представляемых кандидатом;

срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

дата проведения конкурса, порядок его проведения, другие информационные материалы.

3.10. Конкурс проводится конкурсной комиссией, образованной в соответствии с Положением о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации муниципального образования – Крутоярское сельское поселение Касимовского муниципального района Рязанской области.

3.11. При проведении конкурса конкурсная комиссия:

оценивает кандидатов на основании документов, представленных ими;

осуществляет проверку соответствия кандидатов квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы, для замещения соответствующих должностей муниципальной службы;

принимает по результатам конкурса одно из следующих решений:

рекомендуется к включению в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы (наименование должности);

не рекомендуется к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы.

3.12. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов и является основанием для включения кандидата (кандидатов) в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы соответствующей группы либо отказа во включении кандидата (кандидатов) в кадровый резерв.

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

3.14. Включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв оформляется распоряжением администрации муниципального образования – Крутоярское сельское поселение Касимовского муниципального района Рязанской области.

3.15. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте.

3.16. 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.

3.17. Муниципальный служащий, претендующий на замещение вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста, не допускается к участию в конкурсе в случае:

его несоответствия установленным квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы;

наличия у него дисциплинарного взыскания.

3.18. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случае его несоответствия установленным квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, а также требованиям к муниципальным служащим, установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

3.19. Муниципальный служащий (гражданин), не допущенный по решению конкурсной комиссии к участию в конкурсе, информируется о причинах отказа в письменной форме.

3.20. Документы граждан, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, которым было отказано во включении в кадровый резерв, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся у уполномоченных лиц, после чего подлежат уничтожению.

3.21. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.22. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

3.23. Уполномоченные лица в период проведения конкурса:

информируют муниципальных служащих (граждан) о формировании кадрового резерва;

осуществляют прием поступивших документов;

по итогам конкурса составляют и направляют на утверждение главе муниципального образования – Крутоярское сельское поселение

Касимовского муниципального района Рязанской области проект распоряжения о включении кандидатов, победивших в конкурсе, на включение в кадровый резерв;

направляют кандидатам выписку из протокола заседания конкурсной комиссии, содержащую решение конкурсной комиссии.

4. Порядок работы с кадровым резервом

4.1. Уполномоченные лица:

- формирует и ведет персональное учетное дело гражданина, включенного в кадровый резерв, в котором содержатся документы, подтверждающие:

фамилию, имя, отчество;

год, число, месяц рождения;

гражданство;

адрес регистрации;

образование (наименование образовательного учреждения, специальности и квалификации, наличие ученой степени, ученого звания);

должность и место работы гражданина;

стаж работы на должностях муниципальной службы или стаж работы по специальности;

дату проведения конкурса на включение в кадровый резерв;

должности муниципальной службы, на замещение которых гражданин включен в кадровый резерв;

отказ от замещения вакантной должности муниципальной службы с указанием причин;

- вносит выписку из распоряжения администрации муниципального образования – Крутоярское сельское поселение Касимовского муниципального района Рязанской области о включении в кадровый резерв и об исключении из кадрового резерва в личное дело муниципального служащего.

4.2. Назначение муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, на вакантную должность муниципальной службы осуществляется с его согласия по решению представителя нанимателя в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв.

5. Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва

5.1. Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва оформляется распоряжением администрации муниципального образования – Крутоярское сельское поселение Касимовского муниципального района Рязанской области.

5.2. Основаниями исключения муниципального служащего из кадрового резерва являются:

а) личное заявление;

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

в) смерть (гибель) муниципального служащего либо признание муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу;

г) совершение дисциплинарного проступка, за который к муниципальному служащему применено дисциплинарное взыскание, предусмотренное пунктом 2 части 1 статьи 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

д) увольнение с муниципальной службы по одному из оснований, предусмотренных частью 2^3 статьи 14^1, частью 5 статьи 15, пунктами 3, 4 части 1 статьи 19 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

5.3. Решение об исключении из кадрового резерва принимается главой муниципального образования – Крутоярское сельское поселение Касимовского муниципального района Рязанской области на основании представления уполномоченных лиц.

5.5. Муниципальному служащему (гражданину), исключенному из кадрового резерва, направляется выписка из распоряжения администрации муниципального образования – Крутоярское сельское поселение Касимовского муниципального района Рязанской области об исключении из кадрового резерва.

Выписка из распоряжения администрации муниципального образования – Крутоярское сельское поселение Касимовского муниципального района Рязанской области об исключении из кадрового резерва вносится в личное дело муниципального служащего, учетное дело гражданина.

5.6. Персональное учетное дело гражданина, прибывавшего в кадровом резерве и исключенного из него, может быть ему возвращено по письменному заявлению в течение трех лет. До истечения этого срока документы хранятся у уполномоченных лиц, после чего подлежат уничтожению.