**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КРОПАЧЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**АШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21 ноября 2023 г. №72

Об утверждении положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы Кропачевского городского поселения

Руководствуясь Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Челябинской области от 30.05.2007г. № 144-ЗО «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области», Уставом Кропачевского городского поселения Ашинского муниципального района Челябинской области

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Утвердить прилагаемое положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы Кропачевского городского поселения (Приложение 1).

2.Утвердить состав конкурсной комиссии по формированию кадрового резерва на вакантные должности муниципальной службы Кропачевского городского поселения (приложение № 2).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Кропачевского городского поселения Самарину А.В.

4. Считать утратившими силу постановления администрации Кропачевского поселения:

* от 09.01.2018 г. №01 «Об утверждении положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы Кропачевского городского поселения»;
* от 24.09.2020 г. №103 «О внесении изменений в постановление № 01 от 09.01.2018г. «Об утверждении положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы Кропачевского городского поселения».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования на официальном сайте Кропачевского городского поселения ([www.kropachevo.ru](http://www.kropachevo.ru/), регистрация в качестве сетевого издания: ЭЛ № ФС77-73787 от 28.09.2018) и распространяет свое действие на правоотношения возникшие с 1 декабря 2023 года.

Глава Кропачевского городского поселения У.Р.Зайнетдинов

Приложение 1

к постановлению администрации

Кропачевского городского поселения

от 21.11.2023г. №72

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы** **Кропачевского городского поселения**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы Кропачевского городского поселения (далее именуется – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Челябинской области от 30.05.2007г. № 144-ЗО «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области», Законом Челябинской области от 28.06.2007г. № 153-ЗО «О Реестре должностей муниципальной службы в Челябинской области», иными нормативными правовыми актами Челябинской области, Уставом Кропачевского городского поселения, иными нормативными правовыми актами Кропачевского городского поселения.

2. В кадровом резерве Кропачевского городского поселения могут состоять граждане Российской Федерации, замещающие должности муниципальной службы (далее - муниципальные служащие), а также граждане Российской Федерации (далее - граждане), успешно прошедшие конкурс и отвечающие квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующим должностям муниципальной службы, обладающие необходимой профессиональной компетентностью, деловыми и личностными качествами.

3. Органы местного самоуправления Кропачевского городского поселения самостоятельно формируют и осуществляют работу с кадровым резервом.

**2. Основные принципы формирования кадрового резерва**

4. Формирование кадрового резерва осуществляется на основе следующих принципов:

- добровольность участия в конкурсе для включения в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы;

- равный доступ граждан и муниципальных служащих для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв;

- объективность и всесторонность оценки профессиональных качеств кандидатов на включение в кадровый резерв, результатов их служебной деятельности;

- персональная ответственность руководителей всех уровней за формирование кадрового резерва и работу с ним;

- создание условий для профессионального роста кандидатов, включенных в кадровый резерв на должности муниципальной службы;

- гласность и доступность информации о формировании кадрового резерва.

**3. Порядок формирования кадрового резерва**

5. Кадровый резерв Кропачевского городского поселения формируется с учетом реестра должностей муниципальной службы в Челябинской области и поступивших заявлений муниципальных служащих и граждан, на конкурсной основе.

6. В кадровый резерв могут включаться:

1) муниципальные служащие на замещение вышестоящих должностей муниципальной службы;

2) граждане, обучающиеся в высших учебных заведениях профессионального образования по договорам с муниципальным образованием;

3) граждане, отвечающие квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей муниципальной службы.

7. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв Кропачевского городского поселения осуществляется по результатам конкурса и оформляется соответствующим правовым актом.

8. Для проведения конкурса на включение в кадровый резерв создается конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе (далее именуется - комиссия). Комиссия создается постановлением главы Кропачевского городского поселения и состоит из председателя, секретаря и членов комиссии. К работе комиссии могут привлекаться независимые эксперты.

9. Информация о проведении конкурса на включение в кадровый резерв размещается на официальном сайте Кропачевского городского поселения (www. kropachevo.ru, регистрация в качестве сетевого издания: ЭЛ №ФС77-73787 от 28.09.2018). В объявлении о проведении конкурса указывается: сроки проведения конкурса, количество и наименование должностей муниципальной службы на которые формируется резерв, требования к кандидатам на включение в кадровый резерв (уровень профессионального образования, стаж и опыт работы, профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей). Конкурс проводится не позднее двух месяцев со дня опубликования в средствах массовой информации объявления о приеме документов для участия в конкурсе.

10. При определении численного и должностного состава кадрового резерва принимается во внимание, что на каждую штатную должность подбирается от одной до трех кандидатур.

11. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком РФ и соответствующие квалификационным требованиям, при отсутствии обстоятельств, указанных в ст. 13 в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой (признание гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным; осуждение его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы; отказ от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну; наличие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению; и др.) согласно ст. 16 Закона N 25-ФЗ.

11.1. Не вправе претендовать лица:

* имеющие злоупотребление или превышение полномочиями (должностями и иными обязанностями);
* причинившие имущественный (материальный) ущерб организации (предприятия любых форм собственности) или частным лицам;
* уволенные (освобождение от должности) лица, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности, в связи с утратой доверия;
* уволенные за непредставления лицом сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений.

12. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв, проводится для замещения:

1) вакантной должности муниципальной службы в муниципальном органе, в котором он проходит муниципальную службу, в порядке должностного роста муниципального служащего;

2) вакантной должности муниципальной службы в другом органе местного самоуправления в порядке должностного роста муниципального служащего;

3) вакантной должности муниципальной службы - для гражданина, поступающего на муниципальную службу впервые.

13. При проведении конкурса для включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы должна быть исключена возможность возникновения конфликта интересов, которая могла бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

14. По результатам рассмотрения документов и (или) собеседования с кандидатом на включение в кадровый резерв комиссия принимает одно из решений:

- включить муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв Кропачевского городского поселения для замещения вакантной должности муниципальной службы;

- отказать муниципальному служащему (гражданину) во включении его в кадровый резерв Кропачевского городского поселения для замещения вакантной должности муниципальной службы.

15. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов комиссии. В случае временного отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя. Решение комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии и секретарем.

16. Кадровый резерв формируется на срок не более трех лет. Председатель комиссии вправе продлить срок нахождения муниципального служащего (гражданина) в кадровом резерве.

Список кадрового резерва утверждается председателем комиссии один раз в год.

**4. Включение, пребывание и исключение из кадрового резерва**

17. Муниципальный служащий (гражданин), изъявивший желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы представляет в конкурсную комиссию:

1) личное заявление;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету;

3) паспорт;

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

5) документ об образовании;

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

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

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

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

10.1) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона N 25-ФЗ;

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

18. Сведения, представленные в соответствии гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке. В отдельных муниципальных образованиях федеральными законами могут устанавливаться дополнительные требования к проверке сведений, представляемых гражданином при поступлении на муниципальную службу.

19. В случае установления в процессе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа.

20. Муниципальному служащему (гражданину), изъявившему желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы может быть отказано в допуске к участию в конкурсе в связи с несоответствием квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, в связи с ограничениями, установленными федеральным законодательством для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

21. Муниципальный служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе для включения в кадровый резерв, вправе обжаловать это решение в соответствии с действующим законодательством.

22. Расходы по участию в конкурсе для включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, документы медицинского учреждения об отсутствии у претендента заболеваний, пользование услугами средств связи всех видов и другие) осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

23. Включение в кадровый резерв вне конкурса может производиться по результатам аттестации муниципального служащего с учетом рекомендации аттестационной комиссии.

24. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв Кропачевского городского поселения оформляется распоряжением главы Кропачевского городского поселения на основании решения конкурсной комиссии.

25. По результатам проведения конкурса для включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв Кропачевского городского поселения оформляется список кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы по форме, согласно приложению 1 к настоящему положению.

26. На муниципального служащего (гражданина), зачисленного в кадровый резерв, оформляется карточка учета работника, зачисленного в кадровый резерв, по форме, согласно приложению 2 к настоящему положению.

27. Сведения, возникающие в связи с пребыванием муниципального служащего в кадровом резерве, носят конфиденциальный характер и включаются в его личное дело в установленном порядке.

28. Прием гражданина или перевод муниципального служащего, включенных в кадровый резерв, на должность муниципальной службы осуществляется в случае наличия вакансии по данной должности муниципальной службы.

29. При отказе муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, от предложенной должности муниципальной службы, вакантная должность предлагается другому кандидату на эту должность, состоящему в кадровом резерве, или замещается по конкурсу в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

30. Муниципальный служащий (гражданин) исключается из кадрового резерва Кропачевского городского поселения в случае:

1) назначения на соответствующую должность муниципальной службы в порядке должностного роста;

2) достижения им предельного возраста пребывания на муниципальной службе;

3) его письменного заявления об исключении из кадрового резерва;

4) сокращения должности муниципальной службы;

5) повторного отказа от предложения по замещению вакантной должности муниципальной службы;

6) наступления и (или) обнаружения обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу или прохождению им муниципальной службы.

7) истечение срока нахождения в кадровом резерве.

31. Решение об исключении муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва принимается комиссией и доводится до сведения муниципального служащего (гражданина).

32. Копия протокола комиссии об исключении муниципального служащего из кадрового резерва приобщается к документам личного дела муниципального служащего.

**5. Организация работы с кадровым резервом**

33. Глава Кропачевского городского поселения осуществляет общее руководство и несет ответственность за организацию работы по формированию и движению кадрового резерва.

34. Непосредственную работу с кадровым резервом Кропачевского городского поселения осуществляет лицо ответственное за кадровую работу, которая в установленном порядке:

- организует проведение конкурса на включение в кадровый резерв;

- составляет список кадрового резерва;

- ведет работу по учету и накоплению данных о кадровом резерве;

- ведет единую информационную базу данных лиц, состоящих в кадровом резерве;

- осуществляет методическое обеспечение и координацию работы с кадровым резервом, соблюдает установленный порядок работы с кадровым резервом;

- организует профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку муниципальных служащих и граждан, включенных в кадровый резерв, с отрывом, с частичным отрывом и без отрыва от работы;

- представляет главе Кропачевского городского поселения информацию о составе и движении кадрового резерва.

35. Решение о замещении муниципальным служащим (гражданином), состоящим в кадровом резерве, вакантной должности муниципальной службы принимается главой Кропачевского городского поселения.

Приложение 1

к положению о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы Кропачевского городского поселение

СПИСОК

кадрового резерва Кропачевского городского поселения

для замещения вакантных должностей муниципальной службы

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

Глава

Кропачевского городского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

к положению о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы Кропачевского городского поселения

**Учетная карточка № \_\_\_\_\_\_\_\_**

**муниципального служащего (гражданина),**

**зачисленного в кадровый резерв**

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

(наименование органа местного самоуправления)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Личное дело № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(где, когда и какое учебное заведение закончил)

Специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Учёная степень \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ученое звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Замещаемая должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

С какого времени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общий стаж руководящей работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зачислен в кадровый резерв \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись работника кадровой службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результаты работы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Содержание задания (поручения, учеба, стажировки и т.д.) | Оценка выполненной работы |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Заключение: 1. Оставить в резерве на 20\_\_\_ год.

2. Выдвинуть на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Исключить из резерва.

На основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись работника кадровой службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к постановлению администрации

Кропачевского городского поселения городского поселения

от 21.11. 2023г.№ 72

СОСТАВ

конкурсной комиссии по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Кропачевского

городского поселения

1. Самарина А.В.. – заместитель главы Кропачевского городского поселения, председатель комиссии;
2. Козлова А.В..- ведущий специалист администрации Кропачевского городского поселения, член комиссии;
3. Суроваткина Н.В.– ведущий специалист администрации Кропачевского городского поселения, секретарь комиссии.
4. Корниенко М.С.- юрисконсульт администрации Кропачевского городского поселения, член комиссии.