**Администрация**

**Берегаевского сельского поселения**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

636911 п. Берегаево тел/факс 3-31-89

пл. Пушкина д.2

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

13.09.2013 № 28

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Об утверждении Положения о кадровом

резерве для замещения вакантных

должностей муниципальной службы

и резерве управленческих кадров

Берегаевского сельского поселения

В целях кадрового обеспечения органов местного самоуправления Берегаевского сельского поселения Тегульдетского района Томской области, в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", законом Томской области от 11.09.2007 № 198-ОЗ "О муниципальной службе в Томской области»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы и резерве управленческих кадров Берегаевского сельского поселения согласно приложению 1.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене, и разместить на официальном сайте муниципального образования «Берегаевское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Берегаевского

сельского поселения А.Н. Санько

Приложение 1

к постановлению Администрации Берегаевского сельского поселения от

13.09.2013 №

Положение

о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы и резерве управленческих кадров

Берегаевского сельского поселения

Глава 1. Общие положения

1.Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы и резерве управленческих кадров Берегаевского сельского поселения (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", законом Томской области от 11.09.2007 № 198-ОЗ "О муниципальной службе в Томской области ".

Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и использования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы старшей и младшей групп и резерва управленческих кадров муниципальных должностей и должностей муниципальной службы главных и ведущих групп(далее – Резерв), определяющий:

1)порядок формирования, подготовки и срок пребывания в Резерве;

2)основания для исключения лица из Резерва;

3)особенности назначения лица на должность муниципальной службы, муниципальную должность из резерва.

2. **Целью формирования Резерва является** удовлетворение потребности органов местного самоуправления Берегаевского сельского поселения в квалифицированных кадрах за счет внешних и внутренних источников.

3. **Задачами формирования Резерва являются**:

1) обеспечение стабильности и преемственности в организации муниципальной службы;

2) стимулирование повышения уровня профессионализма, служебной и деловой активности муниципальных служащих;

3) повышение мотивации граждан к поступлению на муниципальную службу.

4.Формирование и подготовка Резерва осуществляется на принципах законности, гласности, объективности, добровольности, профессионализма.

**Основными принципами формирования Резерва являются:**

1) гласность и доступность информации о формировании кадрового резерва;

2)добровольность выдвижения кандидатов для включения в Резерв;

3)равный доступ граждан для участия в формировании Резерва;

4) объективность оценки уровня профессионализма, деловых и личностных качеств претендентов на включение в Резерв;

5) состязательность в формировании Резерва.

5. **Основными этапами формирования Резерва являются**:

1)определение перечня целевых должностей, для замещения которых формируется Резерв;

2) определение численности Резерва;

3) установление критериев отбора кандидатов для включения в Резерв;

4) поиск и выдвижение кандидатов для включения в Резерв;

5) оценка и конкурсный отбор кандидатов для включения в Резерв;

6) формирование списка Резерва;

7) определение сроков, форм и методов подготовки и переподготовки лиц, включенных в Резерв.

6. Включение лица в Резерв оформляется распоряжением Главы Берегаевского сельского поселения.

7. По итогам включения в кадровый резерв, специалистом, в должностные обязанности которого входят вопросы ведения кадровой службы, ведутся списки лиц, включенных в Резерв, согласно приложению к Положению. Изменения и дополнения в списки кадрового резерва вносятся по мере необходимости.

8. Лицо одновременно может находиться в кадровом резерве муниципальной службы, а также в резерве управленческих кадров, кадровом резерве одного либо нескольких государственных органов.

9. Срок пребывания лица в кадровом резерве для замещения должностей муниципальной службы составляет пять лет со дня его включения в соответствующий кадровый резерв.

10. Сведения, содержащие персональные данные о лицах, включенных в список кадрового резерва, являются конфиденциальной информацией и подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. **Лицо исключается из Резерва в случаях:**

1) истечения срока пребывания в Резерве;

2) назначения его на соответствующую должность муниципальной службы из Резерва в порядке должностного роста;

3) личного заявления об исключении из Резерва;

4) повторного отказа лица в письменной форме от замещения должности муниципальной службы в случае ее вакантности либо отсутствия его ответа на соответствующее письменное предложение в течение десяти дней со дня его получения;

5) смерти лица либо признания его решением суда, вступившим в законную силу, безвестно отсутствующим или умершим.

6) обнаружения несоответствия лица, включенного в кадровый резерв, квалификационным требованиям для замещения муниципальных должностей, по которым оно включено в кадровый резерв;

7) несоответствия лица, включенного в кадровый резерв, ограничениям, связанным с муниципальной службой, предусмотренным статьей 13 Федерального закона от 02 марта 2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

12. Исключение лица из кадрового резерва оформляется распоряжением Главы Берегаевского сельского поселения. Копия распоряжения об исключении муниципального служащего из кадрового резерва приобщается к документам личного дела муниципального служащего.

13. По решению Главы Берегаевского сельского поселения вакантная должность муниципальной службы замещается лицом, состоящим в Резерве. В случае отсутствия в Резерве лица, соответствующего квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантной должности, или отказа лица от предложенной должности вакантная должность замещается по конкурсу.

14. Лицо, включенное в кадровый резерв муниципальной службы для замещения должностей определенной категории и группы, может быть назначено на должность другой категории и группы, в случае его соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующей должности.

**Глава 2. Порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы**

**Берегаевского сельского поселения**

15. В Администрации Берегаевского сельского поселения создается кадровый резерв для замещения вакантных старших и младших групп должностей муниципальной службы в соответствии с «Реестром должностей муниципальной службы в Томской области», принятым законом Томской области от 09.10.2007 № 223-ОЗ «О муниципальных должностях и должностях муниципальной службы в Томской области» (далее – кадровый резерв).

16. **В кадровый резерв могут включаться:**

1) муниципальные служащие, рекомендованные аттестационной комиссией на замещение вышестоящих должностей в порядке должностного роста, либо имеющие высшее профессиональное образование по специальности «Государственное и муниципальное управление» или прошедшие по этой специальности переподготовку на базе высшего образования;

2) муниципальные служащие, уволенные с муниципальной службы, при ликвидации органа местного самоуправления или сокращения его штата;

3) лица, замещавшие муниципальные должности и должности муниципальной службы и прекратившие полномочия в связи с истечением установленного срока полномочий либо истечением срока трудового договора;

4) лица, принимавшие участие и не победившие в конкурсах на замещение вакантных муниципальных должностей и должностей муниципальной службы, либо на включение в резерв управленческих кадров, но показавшие высокие результаты в ходе конкурсного отбора;

5) лица, обучающиеся в высших учебных заведениях профессионального образования по договорам с органами местного самоуправления либо по целевому набору;

6) лица, отвечающие квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующим должностям муниципальной службы, обладающие необходимой профессиональной компетентностью, изъявившие желание о прохождении муниципальной службы.

17. **Работа по формированию кадрового резерва включает в себя:**

1) определение потребности в кадрах;

2) подбор кандидатов на зачисление в кадровый резерв и изучение представленных ими документов;

3) комплектование кадрового резерва и утверждение его списочного состава по форме согласно приложению к настоящему Положению.

18. **Потребность в кадрах определяется текущая и перспективная.**

К текущей потребности относятся:

1) появление вакантных должностей в связи с увольнением муниципальных служащих;

2) временное длительное отсутствие муниципального служащего (отпуск по уходу за ребенком, служба в рядах Вооруженных Сил Российской Федерации, длительные командировки);

3) появление вакантной должности в связи с назначением муниципального служащего на вышестоящую должность или перевод в другое подразделение, иные случаи внутреннего движения кадров, вновь вводимой должностью.

Перспективная потребность определяется на период от двух до четырех лет на основе прогноза развития и кадровой политики органов местного самоуправления Берегаевского сельского поселения.

19. Подбор кандидатов для зачисления в состав кадрового резерва осуществляется на основе квалификационных требований к должностям муниципальной службы. Учитывается уровень квалификации, знания и умения лица, зачисляемого в кадровый резерв, его профессиональные и личностные качества.

20. Включение в кадровый резерв осуществляется на основании личного заявления гражданина о включении в кадровый резерв. Для зачисления в резерв муниципальной службы гражданин представляет следующие документы:

1) личное заявление;

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

3) копии документов об образовании, а также о присуждении ученой степени, ученого звания, о повышении квалификации;

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

21. Рассмотрение заявления о включении лица в кадровый резерв и принятие решения о включении либо об отказе во включении в кадровый резерв осуществляется Главой Берегаевского сельского поселения в течение пяти дней после предоставления заинтересованным лицом документов, указанных в пункте 20.

22. Включение лица в кадровый резерв оформляется распоряжением Главы Берегаевского сельского поселения.

23. Гражданину, подавшему заявление о включении в кадровый резерв, может быть отказано во включении в кадровый резерв только в случае несоответствия гражданина квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы. В случае принятия решения об отказе во включении в кадровый резерв гражданину в течение 3 дней с момента принятия решения об отказе направляется подписное Главой Берегаевского сельского поселения письменное уведомления с указанием причин отказа.

**Глава 3. Порядок формирования и подготовки резерва управленческих кадров Берегаевского** **сельского поселения**

24. Формирование резерва управленческих кадров на муниципальные должности и должности муниципальной службы главной и ведущей групп, в соответствии с «Реестром должностей муниципальной службы в Томской области», принятым законом Томской области от 09.10.2007 № 223-ОЗ «О муниципальных должностях и должностях муниципальной службы в Томской области», (далее – Резерв управленческих кадров) – это процесс подбора, оценки и отбора высококвалифицированных, талантливых, имеющих активную жизненную позицию и высокий потенциал к развитию граждан, способных после специализированной подготовки и обучения занять руководящие должности в сфере муниципального управления.

25. **Должности муниципальной службы главной и ведущей групп, для которых формируется Резерв управленческих кадров:**

1) управляющий делами Администрации Берегаевского сельского поселения;

2) специалисты Администрации Берегаевского о сельского поселения.

26. **Целевые группы граждан для формирования Резерва управленческих кадров:**

1) государственные гражданские служащие;

2) государственные служащие иных органов государственной власти;

3) муниципальные служащие;

4) выпускники Президентской программы;

5) лица, включенные в кадровые резервы органов государственной власти и органов местного самоуправления;

6) молодые специалисты, прошедшие обучение в высших учебных заведениях, в том числе по целевому набору;

7) руководители высшего и среднего звена организаций различных форм собственности;

8) перспективные молодые специалисты, работающие в Томской области и имеющие трудовой стаж не менее 3 лет.

27. В Резерв включаются кандидаты, соответствующие установленным критериям отбора и прошедшие конкурсные процедуры.

28. Критериями отбора для включения кандидатов в список Резерва управленческих кадров являются:

1) результативность и успешность: наличие объективно измеряемых показателей позитивных изменений, произошедших в деятельности организации под руководством кандидата, наличие успешно реализованных проектов;

2) профессиональная компетентность: наличие высшего профессионального образования, наличие опыта работы, знаний, умений и навыков управленческой деятельности, способность анализировать информацию и принимать обоснованные решения, стратегическое мышление;

3) социальная и личностная компетентность: наличие лидерских качеств, активная гражданская позиция, инициативность, способность объективно оценивать свою работу и работу коллектива, добросовестность, высокая работоспособность, коммуникабельность, корректность, порядочность;

4) возраст от 18 до 50 лет включительно;

5) наличие гражданства Российской Федерации (или гражданства иностранного государства – участника международного договора РФ, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе);

6) дееспособность;

7) отсутствие судимости;

8) отсутствие фактов нарушения ограничений и запретов, предусмотренных по ранее занимаемым должностям;

9) отсутствие документально подтверждённых правоохранительными органами сведений компрометирующего характера.

29. **Выдвижение граждан в качестве кандидатов для включения в Резерв управленческих кадров осуществляется:**

1) путём самовыдвижения граждан,

2) по представлению:

а) органов государственной власти Томской области;

б) органов местного самоуправления Томской области;

в) Ассоциации выпускников Президентской программы, политических партий и иных общественных объединений;

г) высших учебных заведений, имеющих государственную аккредитацию;

д) организаций Томской области;

е) органов занятости населения находящихся на территории муниципального образования;

3) путем выдвижения с учетом мнения населения по результатам социологических исследований (на муниципальные должности).

30. Самовыдвижение граждан на участие в конкурсе для включения в список Резерва управленческих кадров осуществляется путём представления в муниципальную комиссию следующих документов:

1) заявление о допуске к участию в конкурсе на включение в Резерв управленческих кадров;

2) анкета соответствующего образца с приложением к ней описания в произвольной форме основных достигнутых результатов деятельности кандидата;

3) документы, характеризующие кандидата (характеристики, отзывы, документы, подтверждающие повышение профессионального уровня, результаты тестирования и т.д.);

4) копия трудовой книжки;

5) копия паспорта;

6) результаты социологических исследований, - в случае выдвижения с учетом мнения населения;

7) другие документы, в соответствии с действующим законодательством

31. Выдвижение граждан на участие в конкурсе для включения в список Резерва управленческих кадров по представлению субъектов, указанных в подпункте 2 пункта 8 настоящего Порядка, осуществляется путём направления в муниципальную комиссию следующих документов:

1) представление от соответствующего субъекта;

а) анкета установленного образца с приложением к ней описания в произвольной форме основных достигнутых результатов деятельности кандидата;

б) документы, характеризующие кандидата (характеристики, отзывы, документы, подтверждающие повышение профессионального уровня, результаты тестирования и т.д.), – в случае их наличия;

в) копия паспорта;

г) копия трудовой книжки;

д) результаты социологических исследований, - в случае выдвижения с учетом мнения населения;

е) другие документы, в соответствии с действующим законодательством.

32. На основании представленных документов муниципальная комиссия:

1) проводит проверку полноты представленных документов;

2) проводит оценку кандидата для включения в список Резерва управленческих кадров на соответствие критериям отбора;

3) принимает решение о допуске кандидата в Резерв управленческих кадров к прохождению 2 этапа конкурсного отбора, либо об отказе кандидату в Резерв в допуске к прохождению 2 этапа конкурсного отбора в порядке, установленном Положением о муниципальной комиссии;

4) доводит решение муниципальной комиссии до гражданина в порядке и сроки, установленные Положением о муниципальной комиссии.

33. Проведение конкурсного отбора и включение кандидатов в Резерв управленческих кадров:

1) конкурс на включение в список Резерва управленческих кадров проводят муниципальные комиссии органов местного самоуправления с участием представителей рабочей группы Комиссии Томской области по формированию и подготовке резерва управленческих кадров;

2) конкурс для включения в список Резерва управленческих кадров проводится в два этапа.

34. Первый этап конкурса (заочный).

На первом этапе формируется предварительный список кандидатов в Резерв управленческих кадров, путем изучения и выявления соответствия предъявленным требованиям документов кандидата.

Для включения в предварительный список Резерва управленческих кадров направляются письма в органы местного самоуправления, организации, объединения работодателей, органы занятости населения, расположенные на территории муниципального образования с просьбой рекомендовать наиболее перспективных специалистов – потенциальных кандидатов. Также направляется и перечень требуемых документов в соответствии с п. 9 настоящего Порядка.

Для включения в предварительный список Резерва на должности муниципальной службы и привлечения большего числа граждан для участия в конкурсе размещается объявление о проведении конкурса в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети общего пользования. В публикуемом объявлении о конкурсе указываются наименование должности, на которую формируется список Резерва, критерии, предъявляемые к кандидату для включения в резерв по данной должности, место и время приема документов, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес сайта государственного органа, органа местного самоуправления).

Представление документов не в полном объеме без уважительной причины или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

В случае несоответствия кандидата установленным критериям и иным требованиям, предъявляемым для замещения должности, на которую формируется резерв, муниципальная комиссия направляет кандидату письменное уведомление об отказе в допуске к участию во втором этапе конкурса для включения в резерв с указанием причин отказа.

Оценку соответствия кандидатов критериям отбора для участия во втором этапе конкурса осуществляет муниципальная комиссия с участием представителей рабочей группы Комиссии Томской области по формированию и подготовке Резерва.

Кандидаты, допущенные к участию во втором этапе конкурса для включения в список Резерва уведомляются не менее чем за 4 дня о дате, времени и месте проведения экзаменационно-оценочных мероприятий.

35. Второй этап конкурса (очный).

На втором этапе конкурса для включения в список Резерва проводятся экзаменационно - оценочные мероприятия. Экзаменационно - оценочные мероприятия могут проводиться в форме собеседования, тестирования, анкетирования, устного и/или письменного экзамена, ситуативно-деловых игр и в иных формах. Виды и порядок проведения экзаменационно - оценочных мероприятий определяются с учетом настоящего Порядка муниципальной комиссией.

По результатам экзаменационно - оценочных мероприятий муниципальная комиссия формирует список кандидатов в Резерв.

Решение муниципальной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании на основании результатов испытаний, и оформляются протоколом.

Решение муниципальной комиссии в течение 3 дней направляется Главе Берегаевского сельского поселения для рассмотрения и утверждения списка кандидатов в Резерв.

Информация о гражданах, включённых в Резерв, размещается в открытом доступе в специализированном разделе на официальном сайте Муниципального образования «Берегаевское сельское поселение».

Приложение

к Положению о кадровом резерве

Список

лиц, включенных в резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы, муниципальных должностей

Берегаевского сельского поселения

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Указать: группа должностей  муниципальной службы (ведущая, старшая, младшая) муниципальные должности, | | |  | | | | | | | | |
| №  п/п | ФИО | Дата  рождения | Образование (дата окончания, наименование ВУЗа, специальность и квалификация; для дополнительного образования - дата поступления и дата окончания, наименование образовательного учреждения, программа обучения, количество часов) | | | | Уровень  профессио-  нальной  квалификации  (ученая  степень,  звание,  государственные награды,  почетные  звания - год  присвоения;  уровень  владения  иностранным  языком) | Замещаемая  должность | Стаж  муниципа  льной  службы/  работы по  специаль-  ности | Основания  для  включения  в  кадровый  резерв | Основания  для  исключения  из  кадрового  резерва |
| первое  высшее образование | последую-  щие  виды высшего образования | дополни-  тельное  профессио-  нальное  образование | дополнитель-  ное  профессио-  нальное  образование  в период  пребывания в  кадровом  резерве |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |