



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПРАВДОВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

Къырым Джумхуриети Первомайск болюги Правда кой къасабасынынъ Идареси
Адміністрація Правдівського сільського поселення Первомайського району Республіки Крим
296310, Республика Крым, Первомайский район, с. Правда, ул. Школьная, 33 тел. 9-94-31

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 2017 года № с. Правда

**О кадровом резерве для замещения
вакантных должностей муниципальной
службы в органах местного
самоуправления муниципального
образования Правдовское сельское
поселение**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 16.09.2014 № 76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым», решением Правдовского сельского совета от 31.05.2016 № 303 «Положения о порядке формирования кадрового резерва на вакантные должности муниципальной службы в муниципальном образовании Правдовское сельское поселение Первомайского района Республики Крым», Уставом муниципального образования Правдовское сельское поселение, с целью определения порядка формирования кадрового резерва на муниципальную службу в органах местного самоуправления муниципального образования Правдовское сельское поселение, администрация Правдовского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Принять Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Правдовское сельское поселение (прилагается).

2. Настоящее постановление разместить на официальной странице муниципального образования Первомайский район на портале Правительства Республики Крым [Permio.rk.gov.ru](http://permio.rk.gov.ru) в разделе «Нормативно-правовые акты» и доске объявлений Правдовского сельского совета Первомайского района Республики Крым по адресу: Республика Крым, с.Правда, ул. Школьная,33а.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Стрижакову С.В.

Председатель Правдовского сельского совета-
глава администрации Правдовского
сельского поселения

О.Б.Грицак

**Положение
о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной
службы в органах местного самоуправления муниципального образования
Правдовское сельское поселение**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет процедуру формирования и ведения кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Правдовское сельское поселение и общие принципы отбора кандидатов на включение в состав кадрового резерва.

1.2. Формирование кадрового резерва проводится в целях:

1) своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Правдовское сельское поселение;

2) стимулирования повышения профессионализма, служебной активности муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Правдовское сельское поселение;

3) сокращения периода профессиональной адаптации при назначении на вакантную должность муниципальной службы;

4) совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров;

5) привлечения граждан на муниципальную службу;

6) повышения качества муниципальной службы.

1.3. Формирование кадрового резерва основано на принципах:

1) компетентности и профессионализма лиц, включаемых в резерв;

2) добровольности включения в резерв;

3) единства основных требований, предъявляемых к кандидатам на выдвижение;

4) объективности при подборе и зачислении в резерв;

5) гласности, доступности информации о формировании кадрового резерва и его профессиональной реализации;

6) ответственности руководителей структурных подразделений в органах местного самоуправления муниципального образования Правдовское сельское поселение за формирование кадрового резерва и работу с ним.

2. Формирование кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв формируется для замещения должностей высшей,

главной, ведущей и старшей групп должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Правдовское сельское поселение.

2.2. В кадровом резерве могут состоять муниципальные служащие органов местного самоуправления муниципального образования Правдовское сельское поселение, а также граждане, не имеющие ограничений для поступления на муниципальную службу, установленных законодательством о муниципальной службе, изъявившие желание и успешно прошедшие конкурс на включение в кадровый резерв для замещения соответствующей группы должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Правдовское сельское поселение.

2.3. Формирование кадрового резерва осуществляется посредством внутреннего и внешнего отбора претендентов в кадровый резерв.

2.4. Лица, зачисленные в кадровый резерв, могут состоять в кадровом резерве на замещение должностей муниципальной службы, относящейся к нескольким группам.

2.5. Кадровый резерв в органах местного самоуправления муниципального образования Правдовское сельское поселение формируется сроком на три года и утверждается правовым актом представителя нанимателя (работодателя) органа местного самоуправления.

2.6. Внутренний отбор претендентов осуществляется без конкурса, из числа муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Правдовское сельское поселение, на основании рекомендаций и предложений:

- аттестационной комиссии соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования Правдовское сельское поселение;
- руководителей органов местного самоуправления муниципального образования Правдовское сельское поселение;
- руководителей структурных подразделений в органах местного самоуправления муниципального образования Правдовское сельское поселение, согласованных с координирующим заместителем руководителя соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования Правдовское сельское поселение.

2.7. Внешний отбор претендентов на включение в кадровый резерв осуществляется из числа лиц, рекомендованных для включения в кадровый резерв конкурсной комиссией.

2.8. Кадровый резерв оформляется в виде перечня лиц отдельно по каждой группе должностей, по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению.

2.9. Ведение кадрового резерва в органах местного самоуправления муниципального образования Правдовское сельское поселение осуществляет кадровая служба либо лицо, отвечающее за кадровую работу (далее - кадровая служба) в виде единой базы данных.

2.10. Ежегодно до 1 марта текущего года руководители структурных подразделений органов местного самоуправления муниципального образования Правдовское сельское поселение проводят анализ кадрового резерва муниципальных должностей в своем подразделении, дают оценку деятельности за минувший год каждого зачисленного в резерв, его готовности к замещению

вакантных должностей, принимают решение об оставлении его в составе резерва или об исключении. Одновременно рассматриваются новые кандидатуры для зачисления в кадровый резерв. Порядок пополнения резерва сохраняется тот же, что и при формировании.

2.11. Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва производится по следующим основаниям:

1) назначение его на должность муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв;

2) отказ от предложения о назначении на должность муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв;

3) наличие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;

4) принятие аттестационной комиссией решения о несоответствии муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы;

5) отказ муниципального служащего от прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;

6) наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу или прохождению им муниципальной службы;

7) достижение предельного возраста, пребывания на муниципальной службе;

8) письменное заявление муниципального служащего (гражданина);

9) увольнение с муниципальной службы (для лиц, замещающих должности муниципальной службы).

2.12. Решение о включении муниципального служащего в кадровый резерв, личное заявление о включении в кадровый резерв, а также решение об исключении из кадрового резерва вносятся в личное дело муниципального служащего.

На граждан, не являющихся муниципальными служащими и включенных в кадровый резерв, формируются учетные дела.

2.13. Сведения, связанные с пребыванием муниципального служащего (гражданина) в кадровом резерве, носят конфиденциальный характер.

2.14. Организацию, координацию, методическое обеспечение и контроль за формированием и работой с кадровым резервом осуществляет кадровая служба либо, лицо, отвечающее за кадровую работу соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования Правдовское сельское поселение.

3. Порядок проведения конкурсного отбора

3.1. Внешний отбор претендентов на включение в кадровый резерв проводится конкурсной комиссией соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования Правдовское сельское поселение (далее - Комиссия). Состав Комиссии определяется распоряжением главы администрации Правдовского сельского поселения.

3.2. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской

Федерации, соответствующие квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

3.3. Конкурс проводится в сроки, определяемые правовым актом представителя нанимателя (работодателя), в форме конкурса документов, который заключается в отборе участников конкурса на основании документов об образовании, о прохождении муниципальной службы, иной трудовой деятельности.

3.4. Конкурс проводится в два этапа.

3.4.1. На первом этапе - на официальной странице муниципального образования Первомайский район на портале Правительства Республики Крым [Pervmo.rk.gov.ru](http://pervmo.rk.gov.ru) в разделе «Нормативно-правовые акты» органа местного самоуправления муниципального образования Правдовское сельское поселение в сети Интернет размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также информация о конкурсе: наименование должности муниципальной службы; требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности; условия прохождения муниципальной службы; место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 3.5. главы 3 настоящего Положения; срок, до истечения которого принимаются указанные документы; дата проведения конкурса; место и порядок его проведения, другие информационные материалы.

3.4.2. Второй этап конкурса заключается в оценке профессионального уровня кандидатов в кадровый резерв, их соответствия квалификационным требованиям на основании представленных документов и проведенного собеседования.

3.5. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в кадровую службу следующие документы:

- заявление (письменное согласие) на включение в кадровый резерв (Приложение № 2);
- собственноручно заполненную и подписанную анкету;
- копию паспорта (паспорт предъявляется лично при представлении документов);
- копию трудовой книжки, заверенную работодателем или трудовую книжку;
- копии документов о профессиональном образовании (оригиналы документов предъявляются лично при представлении документов);
- копию заключения медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу по установленной приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 14 декабря 2009 года № 984н форме;
- копии документов воинского учета (для военнообязанных);
- иные документы, подтверждающие трудовую, служебную деятельность, дополнительное профессиональное образование.

3.6. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе представляет в кадровую службу заявление (письменное согласие) на включение в кадровый резерв.

3.7. Несвоевременное представление документов, представление их не в

полном объеме или с нарушением правил оформления является основанием для отказа гражданину в их приеме.

3.8. Решение Комиссии является основанием для включения кандидата в кадровый резерв на группу должностей муниципальной службы, на которую он может быть назначен.

3.9. Решение о включении гражданина в кадровый резерв направляется Комиссией в кадровую службу.

3.10. Сведения о результатах конкурса размещаются на официальной странице муниципального образования Правдовское сельское поселение на портале Правительства Республики Крым [Pervmo.rk.gov.ru](http://pervmo.rk.gov.ru) в разделе «Нормативно-правовые акты» не позднее 15 календарных дней после утверждения резерва.

3.11. Документы кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение одного года со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в кадровой службе структурного подразделения и по истечении срока подлежат уничтожению.

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

3.13. На первом этапе проводятся следующие мероприятия:

3.13.1. Глава сельского поселения издает распоряжение Администрации Правдовского сельского поселения об объявлении конкурса.

3.13.2. На официальной странице муниципального образования Правдовское сельское поселение на портале Правительства Республики Крым [Pervmo.rk.gov.ru](http://pervmo.rk.gov.ru) в разделе «Нормативно-правовые акты» в разделе «Кадры и вакансии» размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе: наименование должности муниципальной службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 3.5 главы 3 настоящего Положения. Объявление о приеме документов для участия в конкурсе публикуются в периодическом печатном издании.

3.13.3. Документы, указанные в пункте 3.5 настоящего Положения, представляются в конкурсную комиссию в течение 21 дня со дня публикации в периодическом печатном издании объявления об их приеме.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением установленных настоящим Положением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением установленных настоящим Положением правил оформления по уважительной причине Глава администрации Правдовского сельского поселения вправе перенести сроки их приема.

3.13.4. Достоверность сведений, представленных кандидатами, подлежит проверке.

3.13.5. Кандидат не допускается к участию во втором этапе конкурса в случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.13.6. При отсутствии кандидатов или признания кандидатов на конкретную должность муниципальной службы не соответствующим предъявляемым требованиям, кадровый резерв на эту должность не формируется.

4. На втором этапе проводятся следующие мероприятия:

4.1. Секретарь конкурсной комиссии по итогам рассмотрения поступивших в комиссию документов и проведенной проверки готовит информацию Главе сельского поселения:

- об отказе кандидату в участии во втором этапе конкурса по основаниям пункта 3.5. настоящего Положения;
- о сформированном списке кандидатов, допущенных к участию во втором этапе конкурса;
- о признании несостоявшимся конкурса по отдельным должностям муниципальной службы в случаях отсутствия кандидатов, допущенных к участию во втором этапе конкурса по соответствующим должностям муниципальной службы.

Указанная информация направляется Главе администрации Правдовского сельского поселения для принятия решения о назначении даты, места и времени проведения второго этапа конкурса.

Информация об отказе кандидату в участии во втором этапе конкурса по основаниям пункта 3.5. главы 3 настоящего Положения направляется кандидату в 7-дневный срок.

4.2. Решение о дате, месте и времени проведения конкурса на включение в кадровый резерв принимается Главой администрации Правдовского сельского поселения после проведения проверки достоверности сведений, представленных кандидатами на основании информации конкурсной комиссии о формировании списка кандидатов, допущенных к участию во втором этапе конкурса.

4.3. Кандидат, не допущенный к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Секретарь конкурсной комиссии не позднее, чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса направляет информацию о дате, месте и времени его проведения, о предстоящих конкурсных процедурах кандидатам, допущенным к участию во втором этапе конкурса, а также размещает данную информацию на официальной странице муниципального образования Правдовское сельское поселение на портале Правительства Республики Крым [Regvmto.rk.gov.ru](http://regvmto.rk.gov.ru) в разделе «Нормативно-правовые акты».

5. 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.

6. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

Численный состав кандидатов в кадровый резерв на одну должность муниципальной службы не ограничен.

7. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его проведения. Информация о результатах конкурса размещается в указанный срок на официальной странице муниципального

образования Правдовское сельское поселение на портале Правительства Республики Крым [Pervmo.rk.gov.ru](http://pervmo.rk.gov.ru) в разделе «Нормативно-правовые акты».

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

9. Включение кандидата в кадровый резерв оформляется распоряжением Администрации Правдовского сельского поселения.

10. После принятия распоряжения Администрации Правдовского сельского поселения о включении кандидата в кадровый резерв специалист Администрации Правдовского сельского поселения оформляет список кадрового резерва по прилагаемой форме (приложение №1 к Положению). Копия распоряжения Администрации Правдовского сельского поселения о включении муниципального служащего в кадровый резерв приобщается к личному делу муниципального служащего. Копия распоряжения Администрации Правдовского сельского поселения о включении гражданина в кадровый резерв выдается или направляется гражданину.

На лиц, зачисленных в кадровый резерв, формируются личные дела, которые хранятся в Администрации Правдовского сельского поселения до прекращения срока нахождения в кадровом резерве.

11. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, Глава администрации Правдовского сельского поселения принимает решение о проведении повторного конкурса по данной должности муниципальной службы.

12. Документы претендентов на включение в кадровый резерв, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвующих в конкурсе, могут быть им возвращены по их письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого времени документы хранятся в Администрации Правдовского сельского поселения, после чего подлежат уничтожению.

4. Порядок формирования и работы конкурсной комиссии

4.1. В состав конкурсной комиссии входят Глава Правдовского сельского поселения, муниципальные служащие, служащие, а также представители научных и образовательных учреждений, других организаций в качестве независимых экспертов, без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

4.2. Конкурсная комиссия создается распоряжением Администрации Правдовского сельского поселения.

4.3. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (временная нетрудоспособность, командировка, отпуск) руководство конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

Организационное обеспечение работы конкурсной комиссии, в том числе ведение протокола заседания комиссии, представление кандидатов на заседании конкурсной комиссии осуществляется секретарем конкурсной комиссии.

4.4. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса на включение в кадровый резерв принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

4.5. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

О включении кандидата в кадровый резерв конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- включить муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв для замещения должности (должностей) муниципальной службы (с указанием конкретной (конкретных) должности);
- отказать муниципальному служащему (гражданину) во включении в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы (с указанием конкретной должности) с указанием причины отказа;

4.6. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для включения его в кадровый резерв либо отказа для включения в кадровый резерв.

Кандидаты имеют право быть включенными в кадровый резерв одновременно на замещение нескольких должностей муниципальной службы, соответствующие группе должностей.

Решение конкурсной комиссии направляется Главе Правдовского сельского поселения для принятия муниципального правового акта о включении муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв.

5. Организация работы с кадровым резервом

5.1. Подготовка лиц, зачисленных в кадровый резерв, производится по индивидуальному плану, в котором должны быть предусмотрены конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение лицом, зачисленным в резерв, необходимых теоретических и практических знаний, более глубокое освоение им характера будущей работы, выработку организаторских навыков руководства.

В индивидуальном плане подготовки лиц (Приложение 3), зачисленных в кадровый резерв, могут быть использованы такие формы работы, как:

- обучение основам, современным методам и приемам организации управления, экономики и законодательства;
- решение отдельных вопросов по профилю деятельности;
- исполнение обязанностей по группе должностей, на которую состоит в резерве;
- участие в работе конференций, совещаний, семинаров, рабочих групп, оргкомитетов с целью ознакомления с новейшими достижениями по областям

знаний, и получения практических навыков.

5.2. Муниципальные служащие, зачисленные в кадровый резерв, имеют право на первоочередное направление на повышение квалификации и переподготовку.

5.3. Кадровая служба либо лицо, отвечающее за кадровую работу соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования Правдовское сельское поселение:

- организует изучение федеральных законов, нормативных правовых актов Республики Крым, муниципальных правовых актов лицами, зачисленными в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Правдовское сельское поселение;

- контролирует наличие у них индивидуального плана подготовки;

- готовит, в случае необходимости, проекты правовых актов о направлении муниципальных служащих на подготовку (переподготовку), повышение квалификации;

- вносит предложения по совершенствованию работы с кадровым резервом.

6. Порядок участия лиц, находящихся в кадровом резерве на замещение должностей муниципальной службы.

6.1. Назначение на должность муниципальной службы лиц, включенных в кадровый резерв, осуществляется с его согласия по решению представителя нанимателя (работодателя), в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв, в соответствии с действующим трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и муниципальными правовыми актами.

Приложение № 1

к Положению о кадровом резерве для замещения
вакантных должностей муниципальной службы
в органах местного самоуправления в муниципальном
образовании Правдовское сельское поселение

Кадровый резерв
для замещения вакантных должностей муниципальной службы в

(наименование органа местного самоуправления в муниципальном образовании
_____ сельское поселение)

№ п/п	Ф.И.О	Год рождения	Образование, специальность по образованию	Стаж муниципальной службы или работы по специальности	Место работы занимаемая должность (с какого времени)	Сведения о повышении и квалификации или переподготовке	На какую группу должностей выдвигается в кадровый резерв
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 2

к Положению о кадровом резерве для замещения
вакантных должностей муниципальной службы
в органах местного самоуправления в муниципальном
образовании Правдовское сельское поселение

Заявление

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы _____ группы должностей

(наименование органа местного самоуправления в муниципальном образовании
_____ сельское поселение)

и обработку моих персональных данных (в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»), представленных в

(наименование структурного подразделения органа местного самоуправления в
муниципальном образовании _____ сельское поселение)

в письменной форме.

Дата

(подпись)

Приложение № 3

к Положению о кадровом резерве для замещения
вакантных должностей муниципальной службы
в органах местного самоуправления в муниципальном
образовании Правдовское сельское поселение

Утверждаю

(подпись)

(дата)

Индивидуальный план подготовки

(фамилия, имя, отчество)

включенного в кадровый резерв на группу должностей

(наименование группы должностей муниципальной службы)

№ п/п	Содержание мероприятия	Сроки исполнения	Отметка о выполнении

Руководитель подразделения _____
(дата, подпись)

Ознакомлен _____
(дата, подпись)