Выписка из Положения

о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Апаринского сельского поселения

(утверждено постановлением Администрации Апаринского сельского поселения от 30.10.2018 № 158)

Настоящее Положение определяет порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы (далее - кадровый резерв) в аппарате Администрации Апаринского сельского поселения.

Кадровый резерв представляет собой специально сформированный список муниципальных служащих и граждан, не состоящих на муниципальной службе, соответствующих квалификационным требованиям и обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами для их назначения на должности муниципальной службы.

Формирование Резерва осуществляется комиссией по формированию и подготовке муниципального резерва Администрации Апаринского сельского поселения (далее – Комиссия).

В кадровый резерв органа местного самоуправления могут быть включены граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

Основными принципами формирования кадрового резерва и работы с ним являются:

* добровольность включения в кадровый резерв;
* объективность оценки профессиональных и личностных качеств лиц, претендующих на включение в кадровый резерв;
* гласность в формировании и работе с кадровым резервом;
* ответственность руководителей органов местного самоуправления за формирование кадрового резерва и работу с ним;
* плановость в работе с кадровым резервом.

В отношении претендентов в кадровый резерв, являющихся работниками аппарата Администрации Апаринского сельского поселения, представляются следующие документы:

* Личное заявление о включении в кадровый резерв.
* Согласие на обработку персональных данных.
* Справка - объективка на претендента, подписанная специалистом по кадровой работе Администрации Апаринского сельского поселения.

В отношении претендентов в кадровый резерв, не являющихся работниками аппарата Администрации Апаринского сельского поселения, представляются следующие документы:

* Личное заявление о включении в кадровый резерв.
* Согласие на обработку персональных данных.
* Копия паспорта.
* Копия документа об образовании.
* Копия трудовой книжки и иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность претендента.

При принятии решения о включении в кадровый резерв оцениваются:

* соответствие муниципального служащего (гражданин) установленным квалификационным требованиям к должностям муниципальной службы органа местного самоуправления, включающим в себя требования к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей в рамках группы должностей по направлению деятельности;
* морально-психологические и деловые качества муниципального служащего (гражданина);
* опыт работы муниципального служащего (гражданина) по предполагаемому направлению деятельности.

В целях оценки соответствия претендентов квалификационным требованиям к уровню образования, опыту работы производится анализ документов об образовании и трудовой деятельности.

По решению комиссии по формированию кадрового резерва Администрации Апаринского сельского поселения используются методы оценки профессиональных и личностных качеств претендентов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование.

Орган местного самоуправления ведет список муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв данного органа местного самоуправления.

Изменения в список кадрового резерва вносятся в течение 10 рабочих дней со дня принятия соответствующего правового акта. Список кадрового резерва органа местного самоуправления в электронном виде поддерживается в актуальном состоянии постоянно и распечатывается на бумажном носителе ежегодно по состоянию на 1 января текущего года.

Основанием для назначения муниципального служащего (гражданина) на должность муниципальной службы из кадрового резерва является правовой акт органа местного самоуправления о включении в кадровый резерв.

При наличии вакантной должности муниципальной службы в органе местного самоуправления сектор кадровой и муниципальной службы, совместно с руководителем структурного подразделения, в котором находится вакантная должность муниципальной службы, рассматривают кандидатуры из кадрового резерва Администрации Апаринского сельского поселения для возможного назначения на вакантную должность. По результатам предварительного рассмотрения представителю нанимателя (работодателю) вносится предложение о замещении вакантной должности муниципальной службы из кадрового резерва органа местного самоуправления, либо о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, либо о замещении должности муниципальной службы в ином порядке, установленном действующим законодательством.

Основаниями для исключения из кадрового резерва являются:

- Личное заявление лица, состоящего в кадровом резерве.

- Назначение на должность, предусмотренную кадровым резервом.

- Отказ от замещения соответствующей должности муниципальной службы, если отказ не вызван состоянием здоровья данного лица либо иными уважительными причинами.

- Смерть (гибель) лица, состоящего в кадровом резерве, либо признание безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу.

- Достижение предельного возраста пребывания на муниципальной службе, установленного [частью 2 статьи 13](consultantplus://offline/ref=DA0A9BD61B71D8EC58E22C978B0C7AEC24EA5F8026DF5D84E0724BC2A745DD487EFD52E2FCBC7B7C0DE1H) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также наступление и (или) установление иных обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу или дальнейшему прохождению муниципальным служащим муниципальной службы, предусмотренных [статьями 13](consultantplus://offline/ref=DA0A9BD61B71D8EC58E22C978B0C7AEC24EA5F8026DF5D84E0724BC2A745DD487EFD52E2FCBC7A750DE0H) и [14](consultantplus://offline/ref=DA0A9BD61B71D8EC58E22C978B0C7AEC24EA5F8026DF5D84E0724BC2A745DD487EFD52E2FCBC7B7C0DE6H) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

- Неудовлетворительные итоги аттестации муниципального служащего, в том числе понижение муниципального служащего в должности в соответствии с [частью 4 статьи 18](consultantplus://offline/ref=DA0A9BD61B71D8EC58E22C978B0C7AEC24EA5F8026DF5D84E0724BC2A745DD487EFD52E40FECH) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

- Расторжение трудового договора с муниципальным служащим по инициативе работодателя в соответствии со [статьей 81](consultantplus://offline/ref=DA0A9BD61B71D8EC58E22C978B0C7AEC24E35F8928D95D84E0724BC2A745DD487EFD52E2FCBC7F740DE4H) Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 1](consultantplus://offline/ref=DA0A9BD61B71D8EC58E22C978B0C7AEC24E35F8928D95D84E0724BC2A745DD487EFD52E7F50BEAH), [2 части 1 статьи 81](consultantplus://offline/ref=DA0A9BD61B71D8EC58E22C978B0C7AEC24E35F8928D95D84E0724BC2A745DD487EFD52E7F50BEBH) Трудового кодекса Российской Федерации, а также по основаниям, предусмотренным [статьей 19](consultantplus://offline/ref=DA0A9BD61B71D8EC58E22C978B0C7AEC24EA5F8026DF5D84E0724BC2A745DD487EFD52E2FCBC7B7B0DE3H) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».