

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ
ИВАНКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ФУРМАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

д. Иванково

от 11.12.2020

№128

**Об утверждении Положения о кадровом резерве
администрации Иванковского сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом Иванковского сельского поселения, администрация Иванковского сельского поселения

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить Положение о кадровом резерве администрации Иванковского сельского поселения (приложение прилагается).
2. Обнародовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Иванковского сельского поселения.

**Глава
Иванковского сельского поселения**

С.Н.Николаева

Исп. Исакова Г.Ю.
т.90134

Положение о кадровом резерве администрации Иванковского сельского поселения

I. Общие положения

1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» определяется порядок формирования кадрового резерва администрации Иванковского сельского поселения Фурмановского муниципального района Ивановской области (далее — кадровый резерв, орган местного самоуправления) и работы с ним.

2. Кадровый резерв формируется в целях:

а) обеспечения равного доступа граждан Российской Федерации (далее — граждане) к муниципальной службе администрации Иванковского сельского поселения (далее — муниципальная служба);

б) своевременного замещения должностей муниципальной службы;

в) содействия формированию высокопрофессионального кадрового состава муниципальной службы;

г) содействия должностному росту муниципальных служащих (далее — муниципальные служащие).

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 органе местного самоуправления;

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

ж) персональная ответственность руководителя органа местного самоуправления (далее — представитель нанимателя) за качество отбора муниципальных служащих (граждан) для включения в кадровый резерв и создание условий для должностного роста муниципальных служащих;

з) 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.

4. Кадровый резерв формируется в соответствии со статьей 33 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

5. Информация о формировании кадрового резерва и работе с ним размещается на официальном сайте Иванковского сельского поселения Фурмановского муниципального района Ивановской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

II. Порядок формирования кадрового резерва

6. Кадровый резерв формируется в соответствии с должностями муниципальной службы согласно штатному расписанию и утверждается представителем нанимателя.

7. Кадровая работа, связанная с формированием кадрового резерва, организацией работы с ним и его эффективным использованием, осуществляется подразделением органа местного самоуправления по вопросам муниципальной службы и кадров.

8. 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 согласия указанных граждан;

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 согласия указанных муниципальных служащих;

по результатам аттестации с согласия указанных муниципальных служащих;

в) муниципальные служащие, увольняемые с муниципальной службы.

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

10. Муниципальные служащие (граждане), которые указаны в абзаце третьем подпункта «а» и абзаце третьем подпункта «б» пункта 8 настоящего Положения и не стали победителями конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, однако профессиональные и личностные качества которых получили высокую оценку конкурсной комиссии, по рекомендации этой комиссии 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.

11. Включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв оформляется правовым актом органа местного самоуправления с указанием группы должностей муниципальной службы, на которые они могут быть назначены.

12. В кадровый резерв не могут быть включены муниципальные служащие, имеющие дисциплинарное взыскание, не снятое в течение года со дня его применения, предусмотренное подпунктом 2 пункта 1 статьи 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также лица, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации не могут быть приняты на муниципальную службу и не могут находиться на муниципальной службе.

III. Конкурс на включение в кадровый резерв

13. Конкурс на включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв (далее — конкурс) объявляется по решению представителя нанимателя.

14. Конкурс проводится по аналогии с порядком, установленным единой методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включения в кадровый резерв государственных органов, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов».

15. Кадровая работа, связанная с организацией и обеспечением проведения конкурса, осуществляется подразделением органа местного самоуправления по вопросам муниципальной службы и кадров.

16. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие иным 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.

17. Конкурс проводится конкурсной комиссией, образованной в органе местного самоуправления по аналогии с конкурсной комиссией, предусмотренной Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее — конкурсная комиссия).

18. 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.

19. На официальном сайте Иванковского сельского поселения в сети «Интернет» размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе: наименования должностей муниципальной службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых объявлен конкурс, квалификационные требования для замещения этих должностей, условия прохождения муниципальной службы на этих должностях, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с настоящим Положением, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы.

20. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в орган местного самоуправления, в котором проводится конкурс:

а) личное заявление;

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

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), либо иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина;

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) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу Российской Федерации или ее прохождению;

е) иные документы, предусмотренные правовыми актами муниципального образования в соответствии с федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

21. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в органе местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.

22. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в ином органе местного самоуправления, представляет в этот орган заявление на имя представителя нанимателя, заполненную,

подписанную и заверенную кадровой службой органа местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации в отношении государственных гражданских служащих, с фотографией¹.

23. Документы, указанные в пунктах 20 - 22 настоящего Положения, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Иванковского сельского поселения в сети «Интернет» представляются в орган местного самоуправления муниципальным служащим (гражданином) лично, посредством направления по почте или в электронном виде².

24. Муниципальный служащий (гражданин) не допускается к участию в конкурсе в случае его несоответствия квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых объявлен конкурс, а также требованиям к муниципальным служащим, установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

25. Муниципальный служащий не допускается к участию в конкурсе в случае наличия у него дисциплинарного взыскания, предусмотренного подпунктом 2 пункта 1 статьи 27 Федерального закона «О муниципальной службе Российской Федерации».

26. Достоверность сведений, представленных гражданином в орган местного самоуправления, подлежит проверке.³

27. 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.

28. Муниципальный служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе в соответствии с пунктом 24, 25 или 27 настоящего Положения, информируется представителем нанимателя о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме. В случае если муниципальный служащий (гражданин) представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа. Муниципальный служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с

¹ Предусмотренное пунктом 22 настоящего Положения требование применимо в случае создания в муниципальном образовании единого кадрового резерва для всех органов местного самоуправления на территории соответствующего муниципального образования.

² В электронном виде документы могут быть представлены, если в соответствующем органе местного самоуправления есть такая возможность их получения. Также в указанном пункте может быть более подробно описан порядок предоставления документов в электронном виде.

³ При необходимости пункт 26 настоящего Положения может быть также дополнен описанием процедуры проверки достоверности сведений, представленных гражданином в орган местного самоуправления.

законодательством Российской Федерации.

29. Решение о дате, месте и времени проведения конкурса принимается представителем нанимателя. Конкурс проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

30. Орган местного самоуправления не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения конкурса размещает на своем официальном сайте в сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

31. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании документов, представленных ими, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей по должностям муниципальной службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых претендуют кандидаты.

32. Конкурсные процедуры и заседание конкурсной комиссии проводятся при наличии не менее двух кандидатов.

33. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности муниципальной службы, не допускается. Член конкурсной комиссии в случае возникновения у него конфликта интересов, который может повлиять на его объективность при голосовании, обязан заявить об этом и не должен участвовать в заседании конкурсной комиссии. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

34. 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.

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

36. Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, — в форме электронного документа. Информация о результатах конкурса в этот же

срок размещается на официальном сайте администрации Иванковского сельского поселения в сети «Интернет».

37. По результатам конкурса не позднее 14 дней со дня принятия конкурсной комиссией решения издается правовой акт органа местного самоуправления о включении в кадровый резерв кандидата (кандидатов), в отношении которого (которых) принято соответствующее решение.

38. Выписка из протокола заседания конкурсной комиссии, содержащая решение конкурсной комиссии об отказе во включении кандидата в кадровый резерв, выдается подразделением органа местного самоуправления по вопросам муниципальной службы и кадров кандидату лично либо по его письменному заявлению направляется ему заказным письмом не позднее чем через три дня со дня подачи заявления.

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

40. Документы муниципальных служащих (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 в архиве органа местного самоуправления, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

41. 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.

IV. Порядок работы с кадровым резервом

42. На каждого муниципального служащего (гражданина), включаемого в кадровый резерв, подразделением органа местного самоуправления по вопросам муниципальной службы и кадров подготавливается в электронном виде справка по форме, утверждаемой Правительством Российской Федерации в отношении государственных гражданских служащих.

43. Копия правового акта органа местного самоуправления о включении муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв или об исключении муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва направляется (выдается) администрацией Иванковского сельского поселения по вопросам муниципальной службы и кадров муниципальному служащему (гражданину) в течение 14 дней со дня издания этого акта.

44. В личных делах муниципальных служащих хранятся копии правовых актов органа местного самоуправления о включении в кадровый резерв и об исключении из кадрового резерва.

45. Сведения о муниципальных служащих (гражданах), включенных в кадровый резерв администрации Иванковского сельского поселения, размещаются

на официальном сайте Иванковского сельского поселения в сети «Интернет»⁴.

46. Информация о мероприятиях по профессиональному развитию муниципального служащего, состоящего в кадровом резерве, отражается в справке, указанной в пункте 42 настоящего Положения.

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

V. Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва

48. Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва оформляется правовым актом органа местного самоуправления.

49. Основаниями исключения муниципального служащего из кадрового резерва являются:⁵

а) личное заявление;

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

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

г) непрерывное пребывание в кадровом резерве более трех лет.

50. Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва являются:

а) личное заявление;

б) назначение на должность муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых гражданин включен в кадровый резерв;

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

г) признание гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

д) наличие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу Российской Федерации и подтвержденного заключением медицинской организации;

⁴ Объем таких сведений определяется органами местного самоуправления самостоятельно в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

⁵ Пункт 50 настоящего положения может быть дополнен таким основанием исключения муниципального служащего из кадрового резерва, как его увольнение с муниципальной службы.

е) достижение предельного возраста пребывания на муниципальной службе Российской Федерации;

ж) осуждение гражданина к наказанию, исключающему возможность поступления на муниципальную службу Российской Федерации, по приговору суда, вступившему в законную силу;

з) выход гражданина из гражданства Российской Федерации или приобретение гражданства другого государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

и) признание гражданина полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

к) применение к гражданину административного наказания в виде дисквалификации;

л) непрерывное пребывание в кадровом резерве более трех лет.