Российская Федерация

**Новгородская область**

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОДДОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

24.10.2011  №  577

с.Поддорье

|  |
| --- |
| **О кадровом резерве  для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации муниципального района** |

В соответствии со [ст. 33](http://offline/main?base=LAW;n=113612;fld=134;dst=100267) Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях обеспечения непрерывности, преемственности и эффективности деятельности Администрации   муниципального района  Администрация муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Создать кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации   муниципального района.

2. Утвердить прилагаемое Положение о кадровом резерве  для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации  муниципального района.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 03.06.2010 № 307 «О кадровом резерве для замещения  вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Поддорского муниципального района ее  комитетах и отделах»

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заря».

**Глава**

**муниципального района                               А.Н. Буленков**

Утвержден

постановлением

Администрации

муниципального района

от  24.10.2011 № 577

ПОРЯДОК

ФОРМИРОВАНИЯ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ            ВАКАНТНЫХ

ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ

  МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации   муниципального района (далее — кадровый резерв) представляет собой скомплектованную на основе индивидуального отбора группу муниципальных служащих (граждан), обладающих необходимыми профессиональными, морально-этическими и деловыми качествами и отвечающих квалификационным требованиям, предъявляемым при замещении соответствующей должности муниципальной службы, установленным решением Думы Поддорского муниципального района   от 29.04.2009  N 277 «О квалификационных требованиях, необходимых для замещения должности муниципальной службы в Поддорском  муниципальном районе».

2. Основными задачами формирования кадрового резерва являются:

формирование качественного кадрового состава Администрации муниципального района, ее комитетов и отделов;

стимулирование повышения профессионализма, служебной активности;

своевременное замещение вакантных должностей муниципальной службы;

обеспечение права на должностной рост;

целенаправленное повышение квалификации и переподготовка муниципальных служащих, состоящих в резерве.

3. Основными принципами формирования кадрового резерва являются:

равный доступ граждан к зачислению в резерв в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой;

объективность оценки качества и результатов служебной деятельности лиц, зачисленных в резерв;

добровольность включения в резерв;

планирование работы по формированию кадрового резерва муниципальных служащих;

гласность в работе с резервом;

единство основных требований, предъявляемых на выдвижение;

создание условий для профессионального роста кандидатов на выдвижение, творческого исполнения ими должностных обязанностей.

4. Кадровый резерв формируется для замещения главных, ведущих и старших должностей муниципальной службы в Администрации   муниципального района, её комитетах отделах,  из числа:

муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации  муниципального района, её комитетах отделах;

граждан, отвечающих требованиям, изложенным в [пункте  1](http://offline/main?base=RLAW154;n=31293;fld=134;dst=100013) настоящего Положения.

5. Список [кадрового резерва](http://offline/main?base=RLAW154;n=31293;fld=134;dst=100057) формируется комитетом организационно- правового обеспечения Администрации   муниципального района по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению  на основании:

результатов очередной аттестации муниципальных служащих;

предложений Главы муниципального района,  сформированных по результатам служебной деятельности муниципального служащего, служащего, их подготовки, переподготовки, повышения квалификации.

представленных документов.

6.Глава  муниципального района,  представляет предложения о включении муниципального служащего, служащего, в кадровый резерв по результатам   изучения материалов его личного дел, ходатайства  непосредственного руководителя муниципального служащего, служащего результатов аттестации .

7.  Муниципальный служащий, гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в отборе в кадровый резерв, представляет в  комитет организационно- правового обеспечения Администрации   муниципального района следующие документы:

1) личное заявление;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету ;

3) копию паспорта

4) копию трудовой книжки;

5) копию документа об образовании;

6) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

8.Сформированный комитетом   организационно- правового обеспечения Администрации   муниципального района список кадрового резерва представляется Главе муниципального района для согласования и утверждения.

9. Отбор в кадровый резерв проводится не реже одного раза в год. Включение в список кадрового резерва дополнительных кандидатур производится по решению Главы муниципального района.

10. Список кадрового резерва утверждается ежегодно до 1 мая распоряжением Администрации   муниципального района.

11. В течение 10 дней с момента утверждения списка кадрового резерва   комитет организационно- правового обеспечения Администрации   муниципального района  оповещает муниципальных служащих и граждан, включенных в   кадровый резерв.

12. В течение года возможно распоряжением Администрации   муниципального района включение в список кадрового резерва дополнительных кандидатур*.*

13. Муниципальному служащему (гражданину) включенному в кадровый резерв может быть  предложена  иная равнозначная, вышестоящая или  нежестояшего по отношению к ней должность муниципальной службы в случае соответствия его профессиональных знаний и навыков уровня образования, стажа муниципальной службы ( стажа работы по специальности) квалификационным требованиям по данной должности муниципальной службы.

14.Муниципальный служащий исключается из кадрового резерва в случае:

назначения на соответствующую должность муниципальной службы в порядке должностного роста;

неудовлетворительного результата аттестации;

совершения дисциплинарного проступка, за который к муниципальному служащему применено дисциплинарное взыскание, предусмотренное [пунктом 3 статьи 27](http://offline/main?base=LAW;n=113612;fld=134;dst=100227) Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

достижения им предельного возраста пребывания на муниципальной службе;

письменного заявления лица, состоящего в резерве об исключении из кадрового резерва;

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

по истечении 5 лет после зачисления в кадровый резерв, при условии незамещения должности муниципальной службы;

увольнения с муниципальной службы.

15. Гражданин (специалист) исключается из кадрового резерва в случае:

назначения на должность муниципальной службы;

повторного отказа от предложений для замещения вакантной должности муниципальной службы;

по истечении 5 лет после зачисления в кадровый резерв, при условии незамещения должности муниципальной службы;

подачи личного заявления.

16. Исключение из кадрового резерва оформляется распоряжением Администрации  муниципального района с указанием одного из оснований, перечисленных в [14](http://offline/main?base=RLAW154;n=31293;fld=134;dst=100039) и 1[5](http://offline/main?base=RLAW154;n=31293;fld=134;dst=100047) настоящего Положения.

17. Нахождение муниципального служащего (гражданина) в кадровом резерве не может превышать пяти лет. По истечении этого срока муниципальный служащий (гражданин) считается не состоящим в кадровом резерве и исключается из его списков.

18. Глава   муниципального района при появлении вакантной должности муниципальной службы вправе принять решение о ее замещении из числа лиц, включенных в кадровый резерв.

При наличии нескольких кандидатур в резерве на замещение должности муниципальной службы работодатель (представитель нанимателя) принимает решение о назначении на вакантную должность муниципальной службы одной из них по результатам рассмотрения материалов личного дела и итогам собеседования.

19. Координация подготовки муниципальных служащих, состоящих в кадровом резерве, осуществляется  комитетом организационно- правового обеспечения Администрации   муниципального района.

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

Приложение № 1

к Положению о  кадровом резерве  для

 замещения вакантных должностей

муниципальной службы в Администрации

  муниципального района, ее комитетах

 и отделах

СПИСОК

кадрового резерва в Администрации муниципального района

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

наименование комитета, отдела

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Должность муниципальной службы, для замещения которой муниципальный служащий (гражданин)   включен в кадровый резерв | Фамилия, имя, отчество | Образование  (учебные заведения, которыеокончил муниципальный служащий (гражда- нин)) | Место работы, занимаемая должность | Отметка  о профес сиональной переподготовке,  повышении квалификации или стажировке в период нахождения в кадровом резерве  (наименование и номер документа о переподготовке,  повышении квалификации или стажировке) | Отметка  об отказе от предложенной для замещения вакантной должности муниципальной  службы с указанием причины | Отметка о назначении на должность муниципальной  службы  (дата и номер   распоряжения или приказа) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |