

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**КУРИЛОВСКОЕ СОБИНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.12.2023 № 234

Об утверждении Положения о кадровом

резерве администрации муниципального

образования Куриловское

Собинского района

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Владимирской области от 30.05.2007 № 58-ОЗ «О муниципальной службе во Владимирской области», в целях формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы муниципального образования Куриловское Собинского района администрация постановляет:

1. Утвердить [Положение](#bookmark4) о кадровом резерве администрации муниципального образования Куриловское Собинского района согласно приложению.
2. Признать утратившим силу распоряжение администрации от

01.06.2010 № 11-р «Об утверждении положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в МО Куриловское сельское поселение*».*

1. Опубликовать настоящее постановление в газете «Доверие» и разместить на официальном сайте муниципального образования Куриловское Собинского района.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

Глава администрации О.В. Арабей

Утверждено

постановлением администрации
 МО Куриловское

 от 18.12.2023 № 234

**Положение о кадровом резерве администрации**

**муниципального образования Куриловское**

**Собинского района**

1. Общие положения
	1. Настоящим Положением определяется порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Куриловское Собинского района (далее - кадровый резерв) и работы с ним.
	2. Кадровый резерв формируется в целях:
2. обеспечения равного доступа граждан Российской Федерации к муниципальной службе, граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане);
3. своевременного замещения должностей муниципальной службы;
4. содействия формированию высокопрофессионального кадрового состава муниципальной службы;
5. содействия должностному росту муниципальных служащих.
	1. Принципами формирования кадрового резерва являются:
6. добровольность включения муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв;
7. гласность при формировании кадрового резерва;
8. соблюдение равенства прав граждан при их включении в кадровый резерв;
9. приоритетность формирования кадрового резерва на конкурсной основе;
10. учет текущей и перспективной потребности в замещении должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Куриловское Собинского района*;*
11. взаимосвязь должностного роста муниципальных служащих с результатами оценки их профессионализма и компетентности;
12. 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.
13. **Порядок формирования кадрового резерва**
	1. Кадровый резерв формируется главой администрации муниципального образования Куриловское Собинского района*.*
	2. Кадровая работа, связанная с формированием кадрового резерва, организацией работы с ним и его эффективным использованием, осуществляется должностным лицом администрации муниципального образования Куриловское Собинского района*,* уполномоченным на осуществление данного вида деятельности (далее - уполномоченное лицо).
	3. Кадровый резерв формируется с учетом распределения по:
14. группам должностей муниципальной службы;
15. категориям должностей муниципальной службы.
	1. В кадровый резерв включаются:
16. 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 их согласия;

1. 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 их согласия;

1. муниципальные служащие, увольняемые с муниципальной службы в связи с:

призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, с их согласия;

сокращением штата работников органов местного самоуправления муниципального образования Куриловское Собинского района*,* с их согласия.

* 1. Конкурс на включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв проводится в соответствии с нормами, предусмотренными [разделом 3](#bookmark7) настоящего Положения.
	2. Муниципальные служащие (граждане), которые по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы не стали победителями конкурса, однако профессиональные и личностные качества которых получили высокую оценку конкурсной комиссии, по рекомендации комиссии и 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.
	3. Муниципальные служащие, указанные в подпункте «в» пункта 2.4 настоящего Положения, включаются в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относилась последняя замещаемая ими должность муниципальной службы.
	4. В кадровый резерв не может быть включен муниципальный служащий, имеющий дисциплинарное взыскание, предусмотренное пунктом 2 части 1 статьи 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».
1. Конкурс на включение в кадровый резерв
	1. Конкурс на включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв (далее - конкурс) объявляется по решению главы администрации муниципального образования Куриловское Собинского района*.*
	2. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие 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.
	3. 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.
	4. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в администрацию муниципального образования Куриловское Собинского района*:*
2. личное заявление;
3. заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;
4. копию паспорта или заменяющего его документа;
5. 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);
6. 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;
7. документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению.
	1. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в администрации муниципального образования Куриловское Собинского района*,* в которой он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя главы администрации муниципального образования Куриловское Собинского района*.*
	2. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в иных органах местного самоуправления муниципального образования Куриловское Собинского района*,* изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в администрацию муниципального образования Куриловское Собинского района заявление об участии в конкурсе на имя главы администрации муниципального образования Куриловское Собинского района и заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.
	3. Решение о дате, месте и времени проведения конкурса принимается главой администрации муниципального образования Куриловское Собинского района*.* Конкурс проводится не позднее 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.
	4. Информирование о проведении конкурса на включение в кадровый резерв осуществляется не позднее чем за 20 календарных дней до даты окончания приема документов для участия в конкурсе посредством размещения информации на официальном сайте администрации муниципального образования Куриловское Собинского района в информационно­-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт)*.*
	5. Информация о проведении конкурса содержит:

объявление о приеме документов для участия в конкурсе;

категории должностей муниципальной службы;

группы должностей муниципальной службы;

квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы по группам должностей муниципальной службы;

место и время приема документов, подлежащих представлению кандидатом;

перечень документов, представляемых кандидатом;

срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

дата проведения конкурса, порядок его проведения, другие информационные материалы.

* 1. Конкурс проводится конкурсной комиссией, образованной в соответствии с Положением о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы муниципального образования Куриловское Собинского района. Порядок деятельности конкурсной комиссии и порядок проведения конкурса устанавливается указанным Положением о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании Куриловское Собинского района*.*
	2. При проведении конкурса конкурсная комиссия:

оценивает кандидатов на основании документов, представленных ими;

осуществляет проверку соответствия кандидатов квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы, для замещения соответствующих должностей муниципальной службы;

принимает по результатам конкурса одно из следующих решений:

рекомендуется к включению в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы (наименование должности);

не рекомендуется к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы.

* 1. 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.
	2. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в заседании.
	3. Включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв оформляется распоряжением администрации муниципального образования Куриловское Собинского района*.*
	4. Выписка из протокола заседания конкурсной комиссии, содержащая решение конкурсной комиссии о результатах конкурса направляется в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте.
	5. 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.
	6. Муниципальный служащий, претендующий на замещение вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста, не допускается к участию в конкурсе в случае:

его несоответствия установленным квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы;

наличия у него дисциплинарного взыскания.

* 1. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случае его несоответствия установленным квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, а также требованиям к муниципальным служащим, установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.
	2. Муниципальный служащий (гражданин), не допущенный по решению конкурсной комиссии к участию в конкурсе, информируется о причинах отказа в письменной форме.
	3. Документы 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 у уполномоченных лиц, после чего подлежат уничтожению.
	4. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	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. Сотрудник кадровой службы администрации в период проведения конкурса:

информируют муниципальных служащих (граждан) о формировании кадрового резерва;

осуществляют прием поступивших документов;

по итогам конкурса составляют и направляют на утверждение главе администрации проект распоряжения о включении кандидатов, победивших в конкурсе, на включение в кадровый резерв.

1. Порядок работы с кадровым резервом
	1. Уполномоченное лицо:

- формирует и ведет персональное учетное дело гражданина, включенного в кадровый резерв, в котором содержатся документы, подтверждающие:

фамилию, имя, отчество;

год, число, месяц рождения;

гражданство;

адрес регистрации;

образование (наименование образовательного учреждения, специальности и квалификации, наличие ученой степени, ученого звания);

должность и место работы гражданина;

стаж работы на должностях муниципальной службы или стаж работы по специальности;

дату проведения конкурса на включение в кадровый резерв;

должности муниципальной службы, на замещение которых гражданин включен в кадровый резерв;

отказ от замещения вакантной должности муниципальной службы с указанием причин;

- вносит выписку из распоряжения администрации муниципального образования Куриловское Собинского района о включении в кадровый резерв и об исключении из кадрового резерва в личное дело муниципального служащего.

* 1. Назначение муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, на вакантную должность муниципальной службы осуществляется с его согласия по решению главы администрации в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв.
1. Исключение муниципального служащего (гражданина)
из кадрового резерва
	1. Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва оформляется распоряжением администрации муниципального образования Куриловское Собинского района*.*
	2. Основаниями исключения муниципального служащего из кадрового резерва являются:
2. личное заявление;
3. назначение на должность муниципальной службы в порядке должностного роста в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых муниципальный служащий включен в кадровый резерв;
4. смерть (гибель) муниципального служащего либо признание муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу;
5. совершение дисциплинарного проступка, за который к муниципальному служащему применено дисциплинарное взыскание, предусмотренное пунктом 2 части 1 статьи 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
6. увольнение с муниципальной службы по одному из оснований, предусмотренных частью 23 статьи 141, частью 5 статьи 15, пунктами 3, 4 части 1 статьи 19 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
7. непрерывное пребывание в кадровом резерве более трех лет.
	1. Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва являются:
8. личное заявление;
9. назначение на должность муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых гражданин включен в кадровый резерв;
10. смерть (гибель) гражданина либо признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу;
11. признание гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
12. наличие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу и подтвержденного заключением медицинской организации;
13. достижение предельного возраста пребывания на муниципальной службе;
14. осуждение гражданина к наказанию, исключающему возможность поступления на муниципальную службу, по приговору суда, вступившему в законную силу;
15. 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;
16. применение к гражданину административного наказания в виде дисквалификации;
17. непрерывное пребывание в кадровом резерве более трех лет;
18. прекращение гражданства Российской Федерации, прекращение гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретение им гражданства иностранного государства либо получение им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе.
	1. Решение об исключении из кадрового резерва принимается главой администрации муниципального образования Куриловское Собинского района на основании информации, подготовленной кадровой службой при наличии оснований, предусмотренных п.5.3 данного Порядка.

Указанная информация подготавливается специалистами кадровой службы в течение 10 рабочих дней с момента выявления оснований, предусмотренных п. 5.3 данного Порядка.

* 1. Муниципальному служащему (гражданину), исключенному из кадрового резерва, специалистом кадровой службы направляется выписка из распоряжения администрации муниципального образования Куриловское Собинского района об исключении из кадрового резерва в течение пяти рабочих дней с момента принятия решения.

Выписка из распоряжения администрации муниципального образования Куриловское Собинского района об исключении из кадрового резерва вносится в личное дело муниципального служащего, учетное дело гражданина.

* 1. Персональное учетное дело гражданина, прибывавшего в кадровом резерве и исключенного из него, может быть ему возвращено по письменному заявлению в течение трех лет. До истечения этого срока документы хранятся у уполномоченных лиц, после чего подлежат уничтожению.