

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от №
р.п. Крестцы

**Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения
вакантных должностей муниципальной службы в Администрации
Крестецкого муниципального округа**

В соответствии со ст.33 Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях совершенствования муниципального управления, формирования и эффективного использования резерва кадров Крестецкого муниципального округа

Администрация Крестецкого муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Крестецкого муниципального округа.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Крестецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава администрации

С.А.Яковлев

Проект подготовил заместитель
начальника Управления Делами

А.А. Юрков

Согласовано:

заместитель Главы администрации
муниципального округа

О.В.Хритстофорова

Управляющий делами - начальник
Управления Делами

Ю.В. Степанова

Начальник Административно-правового
управления

О.Н. Ожерельева

**Положение о кадровом резерве для замещения вакантных
должностей муниципальной службы в Администрации
Крестецкого муниципального округа**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 33 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и определяет порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Крестецкого муниципального округа (далее- кадровый резерв) и работы с ним.

2. Кадровый резерв представляет собой специально сформированный состав муниципальных служащих и граждан, не состоящих на муниципальной службе (далее - граждан), для своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы, подбора и расстановки кадров в Администрации Крестецкого муниципального округа.

3. Кадровый резерв формируется в целях:

а) обеспечения равного доступа граждан Российской Федерации к муниципальной службе;

б) своевременного замещения должностей муниципальной службы;

в) содействия формированию высокопрофессионального кадрового состава муниципальной службы;

г) содействия должностному росту муниципальных служащих.

Принципами формирования кадрового резерва являются:

- добровольность включения муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв;
- гласность при формировании кадрового резерва;
- соблюдение равенства прав граждан при их включении в кадровый резерв;
- приоритетность формирования кадрового резерва на конкурсной основе;
- учет текущей и перспективной потребностей в замещении должностей муниципальной службы в Администрации Крестецкого муниципального округа;

- объективность оценки профессионального уровня, 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. В кадровый резерв включаются муниципальные служащие (граждане), соответствующие квалификационным требованиям и обладающие необходимым профессиональным уровнем, профессиональными и личностными качествами для их назначения на должности муниципальной службы.

Кадровый резерв Администрации Крестецкого муниципального округа формируется для замещения должностей муниципальной службы главной, ведущей и старшей групп должностей муниципальной службы.

Предельный срок нахождения в кадровом резерве на муниципальной службе составляет 3 года.

5. В кадровый резерв Администрации Крестецкого муниципального округа включаются:

1) граждан - по результатам конкурса на включение в кадровый резерв Администрации Крестецкого муниципального округа;

2) граждан - по результатам конкурса на замещение вакантной должности

муниципальной службы с согласия указанных граждан;

3) муниципальных служащих для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста - по результатам конкурса на включение в кадровый резерв Администрации Крестецкого муниципального округа;

4) муниципальных служащих для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста - по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с согласия указанных муниципальных служащих;

5) муниципальных служащих, увольняемых с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 2, 7 части 1 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, с согласия указанных муниципальных служащих.

Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв Администрации Крестецкого муниципального округа производится с указанием группы должностей муниципальной службы, на которые он может быть назначен.

После принятия решения о включении муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв Администрации Крестецкого муниципального округа кадровой службой оформляется список муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв Администрации Крестецкого муниципального округа по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению.

Назначение на вакантную должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве Администрации Крестецкого муниципального округа, осуществляется с его согласия по решению представителя нанимателя в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв или с согласия муниципального служащего (гражданина) на должность иной группы должностей. При назначении на должность иной группы должностей муниципальный служащий (гражданин) считается использовавшим свое право на назначение на вакантную должность из кадрового резерва Администрации Крестецкого муниципального округа.

6. Конкурс проводится в два этапа.

На официальном сайте Администрации Крестецкого муниципального округа в сети "Интернет" размещаются 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.

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.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня, 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.

7. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Администрации Крестецкого муниципального округа в котором проводится конкурс: личное заявление;

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

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

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

копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

копии документов об образовании и (или) о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

согласие муниципального служащего (гражданина), претендующего на включение в кадровый резерв Администрации Крестецкого муниципального округа на обработку его персональных данных, оформленное по образцу согласно приложению N 2 к настоящему Положению;

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в органе местного самоуправления Администрации Крестецкого муниципального округа, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя Главы муниципального округа.

8. Документы, указанные в пункте 7 настоящего Положения, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Администрации Крестецкого муниципального округа в сети "Интернет" представляются в Администрацию Крестецкого муниципального округа кандидатом лично или посредством направления по почте.

Кандидат не допускается к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв в случае его несоответствия квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, для замещения которой объявлен конкурс, а также требованиям к муниципальным служащим, установленным законодательством Российской Федерации.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа кандидату в их приеме. При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема.

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.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме Администрацией Крестецкого муниципального округа о причинах отказа в участии в конкурсе на включение в кадровый резерв в течение 5 календарных дней с даты их выявления

9. Решение о дате, месте и времени проведения конкурса принимается Главой Крестецкого муниципального округа. Конкурс проводится не позднее чем через 30 календарных дней со дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

Администрация Крестецкого муниципального округа не позднее, чем за 5 календарных дней до начала второго этапа конкурса направляет кандидатам информацию

в письменной форме о дате, месте и времени его проведения.

При проведении конкурса на включение в кадровый резерв кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

10. Конкурс на включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв проводится комиссией Администрации Крестецкого муниципального округа (далее - Комиссия), действующей на постоянной основе. Состав комиссии утверждается распоряжением Администрации Крестецкого муниципального округа.

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

В состав конкурсной комиссии входят Глава муниципального округа и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из управления делами, административно-правового управления Администрации Крестецкого муниципального округа), а также Общественного Совета Администрации Крестецкого муниципального округа 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 комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

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

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

11. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня 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.

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 выполнением должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых претендуют кандидаты.

12. Заседание комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

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

При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности муниципальной службы, не допускается. Член 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 комиссии.

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

Решения, принятые на заседании Комиссии, оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем комиссии.

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

Сообщения о результатах конкурса на включение в кадровый резерв направляются в письменной форме кандидатам в течение 7 календарных дней со дня его завершения.

Датой включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв Крестецкого муниципального округа считается дата заседания комиссии, на котором было принято решение о включении муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв.

Не позднее 10 рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией решения о включении муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв оформляется список кадрового резерва Администрации Крестецкого муниципального округа согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

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

14. Актуализация (дополнение) кадрового резерва производится в течении всего срока его действия по мере необходимости. Дополнение кадрового резерва оформляется в порядке, установленном для утверждения кадрового резерва.

15. Документы кандидатов, 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 3 лет со дня подписания протокола заседания конкурсной комиссии. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Администрации Крестецкого муниципального округа, после чего подлежат уничтожению.

16. 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.

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

17.1. Основаниями исключения муниципального служащего из кадрового резерва являются:

17.1.1. Личное заявление;

17.1.2. Назначение на вакантную должность муниципальной службы муниципального служащего из кадрового резерва;

17.1.3. Смерть (гибель) муниципального служащего либо признание муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу.

17.2. Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва являются:

17.2.1. Личное заявление;

17.2.2. Назначение на вакантную должность муниципальной службы из кадрового резерва;

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

17.2.4. Признание гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

17.2.5. Наличие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу Российской Федерации и подтвержденного заключением медицинской организации;

17.2.6. Достижение предельного возраста пребывания на муниципальной службе

Российской Федерации, установленного статьей 13 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ;

17.2.7. Осуждение гражданина к наказанию, исключающему возможность поступления на муниципальную службу, по приговору суда, вступившему в законную силу;

17.2.8. Выход гражданина из гражданства Российской Федерации или приобретение гражданства другого государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

17.2.9. 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;

17.2.10. Применение к гражданину административного наказания в виде дисквалификации;

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

18. В целях повышения эффективности работы с кадровым резервом осуществляется дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих, включенных в кадровый резерв.

Включение муниципального служащего в кадровый резерв на конкурсной основе является одним из оснований для направления муниципального служащего для получения дополнительного профессионального образования.

Координация подготовки муниципальных служащих, состоящих в кадровом резерве, осуществляется общим отделом управления делами Администрации Крестецкого муниципального округа.

Приложение N 1
к Положению
о кадровом резерве для
замещения вакантных
должностей
муниципальной службы в
Администрации
Крестецкого
муниципального округа

СПИСОК
муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв
Администрации Крестецкого муниципального округа

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц рождения	Образование (год окончания обучения, образовательные организации, которые окончил муниципальный служащий (гражданин), специальность (квалификация), направление подготовки по диплому)	Занимаемая должность муниципальной службы (дата и номер правового акта, должность и место работы гражданина)	Стаж муниципальной службы (стаж работы по специальности) на дату проведения конкурса	Основания для включения в кадровый резерв	Должность муниципальной службы (группа должностей муниципальной службы), по которой муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв	Отметка о дополнительном образовании в период нахождения в кадровом резерве (наименование и номер, дата документа о дополнительном образовании)	Отметка об отказе от предложенной для замещения вакантной должности муниципальной службы с указанием даты и причины отказа	Отметка о назначении на должность муниципальной службы (дата и номер правового акта)	Домашний адрес (фактическое проживание/регистрация), мобильный телефон
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Главная группа должностей											
Ведущая группа должностей											
Старшая группа должностей											

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Руководитель кадровой службы

подпись

Ф.И.О.

Положению о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Крестецкого муниципального округа

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

"__" _____ 20__ года

Я, _____,

(Ф.И.О.)

серия _____ N _____,

(вид документа, удостоверяющего личность)

выдан _____,

(когда и кем)

проживающий(ая) по адресу: _____,

настоящим даю свое согласие _____ Администрации Крестецкого муниципального округа

расположенному по адресу: _____,

на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, принимая такое решение, я действую по своей воле и в своих интересах.

Согласие дается мной для целей, связанных с проверкой документов, представленных в соответствии с пунктом 7. Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Крестецкого муниципального округа (далее Положение).

Я проинформирован(а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, связанных с проверкой документов, представленных в соответствии с Положением, и с включением в кадровый резерв

Администрации Крестецкого муниципального округа,

совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение,

предоставление, доступ), в том числе для размещения на официальном сайте

Администрации Крестецкого муниципального округа

в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Данное согласие действует до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных. Мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных.

И.О.Фамилия

(подпись лица, давшего согласие)

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

**к проекту постановления Администрации муниципального округа
«Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения
вакантных должностей муниципальной службы в Администрации
Крестецкого муниципального округа»**

Проект постановления разработано в соответствии со статьей 33 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и определяет порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Крестецкого муниципального, настоящий проект разработан в целях своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы .

Коррупциогенных факторов по итогам антикоррупционной экспертизы в проекте не выявлено.

Заместитель
начальника Управления Делами

А.А. Юркив