 МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«КАРГАСОКСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

КАРГАСОКСКИЙ РАЙОН ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАРГАСОКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.04.2013 № 94

с. Каргасок

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Об утверждении Положения о кадровом

резерве для замещения вакантных

должностей муниципальной службы

и резерве управленческих кадров

Каргасокского сельского поселения

В целях кадрового обеспечения органов местного самоуправления Каргасокского сельского поселения Каргасокского района Томской области, в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", законом Томской области от 11.09.2007 № 198-ОЗ "О муниципальной службе в Томской области»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы и резерве управленческих кадров Каргасокского сельского поселения согласно приложению 1.

2. Утвердить Положение о комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Каргасокского сельского поселения согласно приложению 2.

3. Утвердить состав комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Каргасокского сельского поселения согласно приложению 3.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в установленном порядке.

Глава Каргасокского сельского поселения А.А. Белоногов

Исп. Г.М. Петелина

2 11 62

Приложение 1

к постановлению Администрации Каргасокского сельского поселения от 26.04.2013 № 94

Положение

о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы и резерве управленческих кадров

Каргасокского сельского поселения

Глава 1. Общие положения

1.Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы и резерве управленческих кадров Каргасокского сельского поселения (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", законом Томской области от 11.09.2007 № 198-ОЗ "О муниципальной службе в Томской области ".

Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и использования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы старшей и младшей групп и резерва управленческих кадров муниципальных должностей и должностей муниципальной службы главных и ведущих групп(далее – Резерв), определяющий:

1)порядок формирования, подготовки и срок пребывания в Резерве;

2)основания для исключения лица из Резерва;

3)особенности назначения лица на должность муниципальной службы, муниципальную должность из резерва.

2. **Целью формирования Резерва является** удовлетворение потребности органов местного самоуправления Каргасокского сельского поселения в квалифицированных кадрах за счет внешних и внутренних источников.

**3.Задачами формирования Резерва являются**:

1) обеспечение стабильности и преемственности в организации муниципальной службы;

2) стимулирование повышения уровня профессионализма, служебной и деловой активности муниципальных служащих;

3) повышение мотивации граждан к поступлению на муниципальную службу.

4.Формирование и подготовка Резерва осуществляется на принципах законности, гласности, объективности, добровольности, профессионализма.

**Основными принципами формирования Резерва являются:**

1) гласность и доступность информации о формировании кадрового резерва;

2)добровольность выдвижения кандидатов для включения в Резерв;

3)равный доступ граждан для участия в формировании Резерва;

4) объективность оценки уровня профессионализма, деловых и личностных качеств претендентов на включение в Резерв;

5) состязательность в формировании Резерва.

5.**Основными этапами формирования Резерва являются**:

1)определение перечня целевых должностей, для замещения которых формируется Резерв;

2) определение численности Резерва;

3)установление критериев отбора кандидатов для включения в Резерв;

4) поиск и выдвижение кандидатов для включения в Резерв;

5)оценка и конкурсный отбор кандидатов для включения в Резерв;

6) формирование списка Резерва;

7)определение сроков, форм и методов подготовки и переподготовки лиц, включенных в Резерв.

6.Включение лица в Резерв оформляется распоряжением Главы Каргасокского сельского поселения.

7.По итогам включения в кадровый резерв, специалистом, в должностные обязанности которого входят вопросы ведения кадровой службы, ведутся списки лиц, включенных в Резерв, согласно приложению к Положению. Изменения и дополнения в списки кадрового резерва вносятся по мере необходимости.

8.Лицо одновременно может находиться в кадровом резерве муниципальной службы, а также в резерве управленческих кадров, кадровом резерве одного либо нескольких государственных органов.

9.Срок пребывания лица в кадровом резерве для замещения должностей муниципальной службы составляет пять лет со дня его включения в соответствующий кадровый резерв.

10.Сведения, содержащие персональные данные о лицах, включенных в список кадрового резерва, являются конфиденциальной информацией и подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**11.Лицо исключается из Резерва в случаях:**

1) истечения срока пребывания в Резерве;

2) назначения его на соответствующую должность муниципальной службы из Резерва в порядке должностного роста;

3) личного заявления об исключении из Резерва;

4) повторного отказа лица в письменной форме от замещения должности муниципальной службы в случае ее вакантности либо отсутствия его ответа на соответствующее письменное предложение в течение десяти дней со дня его получения;

5) смерти лица либо признания его решением суда, вступившим в законную силу, безвестно отсутствующим или умершим.

6) обнаружения несоответствия лица, включенного в кадровый резерв, квалификационным требованиям для замещения муниципальных должностей, по которым оно включено в кадровый резерв;

7) несоответствия лица, включенного в кадровый резерв, ограничениям, связанным с муниципальной службой, предусмотренным статьей 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

12.Исключение лица из кадрового резерва оформляется распоряжением Главы Каргасокского сельского поселения. Копия распоряжения об исключении муниципального служащего из кадрового резерва приобщается к документам личного дела муниципального служащего.

13.По решению Главы Каргасокского сельского поселения вакантная должность муниципальной службы замещается лицом, состоящим в Резерве. В случае отсутствия в Резерве лица, соответствующего квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантной должности, или отказа лица от предложенной должности вакантная должность замещается по конкурсу.

14.Лицо, включенное в кадровый резерв муниципальной службы для замещения должностей определенной категории и группы, может быть назначено на должность другой категории и группы, в случае его соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующей должности.

**Глава 2. Порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы**

**Каргасокского сельского поселения**

15. В Администрации Каргасокского сельского поселения создается кадровый резерв для замещения вакантных старших и младших групп должностей муниципальной службы в соответствии с «Реестром должностей муниципальной службы в Томской области», принятым законом Томской области от 09.10.2007 № 223-ОЗ «О муниципальных должностях и должностях муниципальной службы в Томской области» (далее – кадровый резерв).

**16. В кадровый резерв могут включаться:**

1) муниципальные служащие, рекомендованные аттестационной комиссией на замещение вышестоящих должностей в порядке должностного роста, либо имеющие высшее профессиональное образование по специальности «Государственное и муниципальное управление» или прошедшие по этой специальности переподготовку на базе высшего образования;

2) муниципальные служащие, уволенные с муниципальной службы, при ликвидации органа местного самоуправления или сокращения его штата;

3) лица, замещавшие муниципальные должности и должности муниципальной службы и прекратившие полномочия в связи с истечением установленного срока полномочий либо истечением срока трудового договора;

4) лица, принимавшие участие и не победившие в конкурсах на замещение вакантных муниципальных должностей и должностей муниципальной службы, либо на включение в резерв управленческих кадров, но показавшие высокие результаты в ходе конкурсного отбора;

5) лица, обучающиеся в высших учебных заведениях профессионального образования по договорам с органами местного самоуправления либо по целевому набору;

6) лица, отвечающие квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующим должностям муниципальной службы, обладающие необходимой профессиональной компетентностью, изъявившие желание о прохождении муниципальной службы.

**17.Работа по формированию кадрового резерва включает в себя:**

1) определение потребности в кадрах;

2) подбор кандидатов на зачисление в кадровый резерв и изучение представленных ими документов;

3) комплектование кадрового резерва и утверждение его списочного состава по форме согласно приложению к настоящему Положению.

**18.Потребность в кадрах определяется текущая и перспективная.**

К текущей потребности относятся:

1) появление вакантных должностей в связи с увольнением муниципальных служащих;

2) временное длительное отсутствие муниципального служащего (отпуск по уходу за ребенком, служба в рядах Вооруженных Сил Российской Федерации, длительные командировки);

3) появление вакантной должности в связи с назначением муниципального служащего на вышестоящую должность или перевод в другое подразделение, иные случаи внутреннего движения кадров, вновь вводимой должностью.

Перспективная потребность определяется на период от двух до четырех лет на основе прогноза развития и кадровой политики органов местного самоуправления Каргасокского сельского поселения.

19.Подбор кандидатов для зачисления в состав кадрового резерва осуществляется на основе квалификационных требований к должностям муниципальной службы. Учитывается уровень квалификации, знания и умения лица, зачисляемого в кадровый резерв, его профессиональные и личностные качества.

20.Включение в кадровый резерв осуществляется на основании личного заявления гражданина о включении в кадровый резерв. Для зачисления в резерв муниципальной службы гражданин представляет следующие документы:

1) личное заявление;

2) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность;

3) копии документов об образовании, а также о присуждении ученой степени, ученого звания, о повышении квалификации;

4) другие документы и материалы, которые, по мнению муниципального служащего (гражданина), подтверждают его профессиональные заслуги (справки, публикации, дипломы, рекомендации, книги, брошюры, рефераты и т.д.).

21. Рассмотрение заявления о включении лица в кадровый резерв и принятие решения о включении либо об отказе во включении в кадровый резерв осуществляется Главой Каргасокского сельского поселения в течение пяти дней после предоставления заинтересованным лицом документов, указанных в пункте 20.

22. Включение лица в кадровый резерв оформляется распоряжением Главы Каргасокского сельского поселения.

23. Гражданину, подавшему заявление о включении в кадровый резерв, может быть отказано во включении в кадровый резерв только в случае несоответствия гражданина квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы. В случае принятия решения об отказе во включении в кадровый резерв гражданину в течение 3 дней с момента принятия решения об отказе направляется подписное Главой Каргасокского сельского поселения письменное уведомления с указанием причин отказа.

**Глава 3. Порядок формирования и подготовки резерва управленческих кадров Каргасокского сельского поселения**

24. Формирование резерва управленческих кадров на муниципальные должности и должности муниципальной службы главной и ведущей групп, в соответствии с «Реестром должностей муниципальной службы в Томской области», принятым законом Томской области от 09.10.2007 № 223-ОЗ «О муниципальных должностях и должностях муниципальной службы в Томской области», (далее – Резерв управленческих кадров) – это процесс подбора, оценки и отбора высококвалифицированных, талантливых, имеющих активную жизненную позицию и высокий потенциал к развитию граждан, способных после специализированной подготовки и обучения занять руководящие должности в сфере муниципального управления.

**25. Должности муниципальной службы главной и ведущей групп, для которых формируется Резерв управленческих кадров:**

1) заместитель Главы Кагасокского сельского поселения;

2) специалисты Администрации Каргасокского сельского поселения.

**26. Целевые группы граждан для формирования Резерва управленческих кадров:**

1) государственные гражданские служащие;

2) государственные служащие иных органов государственной власти;

3) муниципальные служащие;

4) выпускники Президентской программы;

5) лица, включенные в кадровые резервы органов государственной власти и органов местного самоуправления;

6) молодые специалисты, прошедшие обучение в высших учебных заведениях, в том числе по целевому набору;

7) руководители высшего и среднего звена организаций различных форм собственности;

8) перспективные молодые специалисты, работающие в Томской области и имеющие трудовой стаж не менее 3 лет.

27. В Резерв включаются кандидаты, соответствующие установленным критериям отбора и прошедшие конкурсные процедуры.

28. Критериями отбора для включения кандидатов в список Резерва управленческих кадров являются:

1) результативность и успешность: наличие объективно измеряемых показателей позитивных изменений, произошедших в деятельности организации под руководством кандидата, наличие успешно реализованных проектов;

2) профессиональная компетентность: наличие высшего профессионального образования, наличие опыта работы, знаний, умений и навыков управленческой деятельности, способность анализировать информацию и принимать обоснованные решения, стратегическое мышление;

3) социальная и личностная компетентность: наличие лидерских качеств, активная гражданская позиция, инициативность, способность объективно оценивать свою работу и работу коллектива, добросовестность, высокая работоспособность, коммуникабельность, корректность, порядочность;

4) возраст от 21 до 50 лет включительно;

5) наличие гражданства Российской Федерации (или гражданства иностранного государства – участника международного договора РФ, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе);

6) дееспособность;

7) отсутствие судимости;

8) отсутствие фактов нарушения ограничений и запретов, предусмотренных по ранее занимаемым должностям;

9) отсутствие документально подтверждённых правоохранительными органами сведений компрометирующего характера.

**29. Выдвижение граждан в качестве кандидатов для включения в Резерв управленческих кадров осуществляется:**

1) путём самовыдвижения граждан,

2) по представлению:

а) органов государственной власти Томской области;

б) органов местного самоуправления Томской области;

в) Ассоциации выпускников Президентской программы, политических партий и иных общественных объединений;

г) высших учебных заведений, имеющих государственную аккредитацию;

д) организаций Томской области;

е) органов занятости населения находящихся на территории муниципального образования;

3) путем выдвижения с учетом мнения населения по результатам социологических исследований (на муниципальные должности).

30. Самовыдвижение граждан на участие в конкурсе для включения в список Резерва управленческих кадров осуществляется путём представления в муниципальную комиссию следующих документов:

1) заявление о допуске к участию в конкурсе на включение в Резерв управленческих кадров;

2) анкета соответствующего образца с приложением к ней описания в произвольной форме основных достигнутых результатов деятельности кандидата;

3) документы, характеризующие кандидата (характеристики, отзывы, документы, подтверждающие повышение профессионального уровня, результаты тестирования и т.д.);

4) копия трудовой книжки;

5) копия паспорта;

6) результаты социологических исследований, - в случае выдвижения с учетом мнения населения;

7) другие документы, в соответствии с действующим законодательством

31. Выдвижение граждан на участие в конкурсе для включения в список Резерва управленческих кадров по представлению субъектов, указанных в подпункте 2 пункта 8 настоящего Порядка, осуществляется путём направления в муниципальную комиссию следующих документов:

1) представление от соответствующего субъекта;

а) анкета установленного образца с приложением к ней описания в произвольной форме основных достигнутых результатов деятельности кандидата;

б) документы, характеризующие кандидата (характеристики, отзывы, документы, подтверждающие повышение профессионального уровня, результаты тестирования и т.д.), – в случае их наличия;

в) копия паспорта;

г) копия трудовой книжки;

д) результаты социологических исследований, - в случае выдвижения с учетом мнения населения;

е) другие документы, в соответствии с действующим законодательством.

32. На основании представленных документов муниципальная комиссия:

1) проводит проверку полноты представленных документов;

2) проводит оценку кандидата для включения в список Резерва управленческих кадров на соответствие критериям отбора;

3) принимает решение о допуске кандидата в Резерв управленческих кадров к прохождению 2 этапа конкурсного отбора, либо об отказе кандидату в Резерв в допуске к прохождению 2 этапа конкурсного отбора в порядке, установленном Положением о муниципальной комиссии;

4) доводит решение муниципальной комиссии до гражданина в порядке и сроки, установленные Положением о муниципальной комиссии.

33. Проведение конкурсного отбора и включение кандидатов в Резерв управленческих кадров:

1) конкурс на включение в список Резерва управленческих кадров проводят муниципальные комиссии органов местного самоуправления с участием представителей рабочей группы Комиссии Томской области по формированию и подготовке резерва управленческих кадров;

2) конкурс для включения в список Резерва управленческих кадров проводится в два этапа.

34. Первый этап конкурса (заочный).

На первом этапе формируется предварительный список кандидатов в Резерв управленческих кадров, путем изучения и выявления соответствия предъявленным требованиям документов кандидата.

Для включения в предварительный список Резерва управленческих кадров направляются письма в органы местного самоуправления, организации, объединения работодателей, органы занятости населения, расположенные на территории муниципального образования с просьбой рекомендовать наиболее перспективных специалистов – потенциальных кандидатов. Также направляется и перечень требуемых документов в соответствии с п. 9 настоящего Порядка.

Для включения в предварительный список Резерва на должности муниципальной службы и привлечения большего числа граждан для участия в конкурсе размещается объявление о проведении конкурса в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети общего пользования. В публикуемом объявлении о конкурсе указываются наименование должности, на которую формируется список Резерва, критерии, предъявляемые к кандидату для включения в резерв по данной должности, место и время приема документов, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес сайта государственного органа, органа местного самоуправления).

Представление документов не в полном объеме без уважительной причины или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

В случае несоответствия кандидата установленным критериям и иным требованиям, предъявляемым для замещения должности, на которую формируется резерв, муниципальная комиссия направляет кандидату письменное уведомление об отказе в допуске к участию во втором этапе конкурса для включения в резерв с указанием причин отказа.

Оценку соответствия кандидатов критериям отбора для участия во втором этапе конкурса осуществляет муниципальная комиссия с участием представителей рабочей группы Комиссии Томской области по формированию и подготовке Резерва.

Кандидаты, допущенные к участию во втором этапе конкурса для включения в список Резерва уведомляются не менее чем за 4 дня о дате, времени и месте проведения экзаменационно-оценочных мероприятий.

35. Второй этап конкурса (очный).

На втором этапе конкурса для включения в список Резерва проводятся экзаменационно - оценочные мероприятия. Экзаменационно - оценочные мероприятия могут проводиться в форме собеседования, тестирования, анкетирования, устного и/или письменного экзамена, ситуативно-деловых игр и в иных формах. Виды и порядок проведения экзаменационно - оценочных мероприятий определяются с учетом настоящего Порядка муниципальной комиссией.

По результатам экзаменационно - оценочных мероприятий муниципальная комиссия формирует список кандидатов в Резерв.

Решение муниципальной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании на основании результатов испытаний, и оформляются протоколом.

Решение муниципальной комиссии в течение 3 дней направляется Главе Каргасокского сельского поселения для рассмотрения и утверждения списка кандидатов в Резерв.

Информация о гражданах, включённых в Резерв, размещается в открытом доступе в специализированном разделе на официальном сайте Муниципального образования «Каргасокское сельское поселение».

Приложение

к Положению о кадровом резерве

Список

лиц, включенных в резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы, муниципальных должностей

Каргасокского сельского поселения

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Указать: группа должностей  муниципальной службы (ведущая, старшая, младшая) муниципальные должности, | | |  | | | | | | | | |
| №  п/п | ФИО | Дата  рождения | Образование (дата окончания, наименование ВУЗа, специальность и квалификация; для дополнительного образования - дата поступления и дата окончания, наименование образовательного учреждения, программа обучения, количество часов) | | | | Уровень  профессио-  нальной  квалификации  (ученая  степень,  звание,  государственные награды,  почетные  звания - год  присвоения;  уровень  владения  иностранным  языком) | Замещаемая  должность | Стаж  муниципа  льной  службы/  работы по  специаль-  ности | Основания  для  включения  в  кадровый  резерв | Основания  для  исключения  из  кадрового  резерва |
| первое  высшее образование | последую-  щие  виды высшего образования | дополни-  тельное  профессио-  нальное  образование | дополнитель-  ное  профессио-  нальное  образование  в период  пребывания в  кадровом  резерве |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

к Постановлению Администрации Каргасокского сельского поселения от 26.04.2013 № 94

Положение

о комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров

Каргасокского сельского поселения

1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Каргасокского сельского поселения (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Томской области, правовыми актами органов местного самоуправления Каргасокского сельского поселения, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами Комиссии являются:

1) подготовка предложений Главе Каргасокского сельского поселения в области формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров органов местного самоуправления Каргасокского сельского поселения;

2) содействие деятельности органов местного самоуправления, образовательных учреждений, работодателей по вопросам, связанным с отбором, подготовкой, переподготовкой и выдвижением участников Программы формирования резерва управленческих кадров в Томской области;

3) рассмотрение методик отбора, а также организация и проведение конкурса для включения в список резерва управленческих кадров;

4) рассмотрение представленных документов, установление соответствия предъявляемым требованиям кандидатов и утверждение списков для зачисления в резерв управленческих кадров;

5) рассмотрение программ подготовки и переподготовки лиц, включенных в резерв управленческих кадров.

4. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

5. Комиссия формируется в составе шести человек, включая председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Заседание Комиссии проводит председатель, в его отсутствие - заместитель председателя.

6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа ее членов. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

8. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем или его заместителем, секретарем и членами Комиссии, принявшими участие в заседании.

9. Председатель Комиссии:

1) осуществляет общее руководство и несет ответственность за организацию работы Комиссии;

2) предлагает кандидатуры для включения в резерв управленческих кадров;

3) утверждает план и порядок работы Комиссии;

4) вносит предложения об изменении состава Комиссии.

10. Комиссия для решения возложенных на нее основных задач имеет право в соответствии с действующим законодательством:

1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от федеральных территориальных органов государственной власти, органов государственной власти Томской области, органов местного самоуправления Каргасокского сельского поселения, а также от организаций;

2) приглашать на свои заседания представителей федеральных территориальных органов государственной власти, органов государственной власти Томской области, органов местного самоуправления и общественных объединений.

11. Члены Комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.

12. Комиссия сообщает кандидатам, участвовавшим в конкурсе, о результатах конкурса в письменной форме в течение двух недель с момента принятия соответствующего решения. Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте муниципального образования «Каргасокское сельское поселение».

13. Решение комиссии может быть обжаловано в судебном порядке.

Приложение 3

к Постановлению Администрации Каргасокского сельского поселения от 26.04.2013 № 94

Состав комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Каргасокского сельского поселения

1. Глава Администрации Каргасокского сельского поселения - Председатель комиссии

2. Заместитель Главы Каргасокского сельского поселения - заместитель председателя комиссии

3. Главный специалист Администрации Каргасокского сельского поселения - секретарь комиссии

члены комиссии:

4. Депутаты Совета Каргасокского сельского поселения (по согласованию).

5. Представители общественности (по согласованию).