**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ТРОСНЯНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВОРОНЕЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «18» декабря 2013 года № 23

|  |
| --- |
| **Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Воронецкого сельского поселения Троснянского района Орловской области** |

В соответствии со статьями 28, 33 Федерального закона от 02.03.2007года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 8, 16, закона Орловской области от 09.01.2008 года № 736 –ОЗ «О муниципальной службе в Орловской области» администрация Воронецкого сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Воронецкого сельского поселения Троснянского района Орловской области согласно приложению 1.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава сельского поселения Е. В. Еремина**

|  |
| --- |
| Приложение 1  к Постановлению администрации Воронецкого сельского поселения Троснянского района Орловской области от «18» декабря 2013 года № 23 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ВОРОНЕЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ТРОСНЯНСКОГО РАЙОНА ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. **Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Воронецкого сельского поселения Троснянского района Орловской области.

1.2. Формирование кадрового резерва осуществляется в целях создания условий для профессионального роста кандидатов на должности муниципальной службы.

1.3. Кадровый резерв призван гарантировать стабильность кадрового обеспечения органов местного самоуправления Воронецкого сельского поселения, высокую эффективность исполнения муниципальными служащими своих обязанностей, стимулировать повышение ими уровня профессиональной подготовки и деловой активности.

1.4. Кадровый резерв формируется для замещения старших должностей муниципальной службы с функциональным признаком "обеспечивающие специалисты" по форме, содержащейся в приложении к настоящему Положению.

1.5. Кадровый резерв формируется из числа граждан (далее по тексту также именуемые - кандидаты) по результатам представленных кандидатом документов, рекомендательного письма с места работы, рекомендации лиц, знающих претендента, при наличии его письменного согласия.

1. **Организация формирования кадрового резерва.**

2.1. Право на участие для включения в кадровый резерв имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным квалификационным требованиям к должностям муниципальной службы, при отсутствии ограничений, установленных законодательством Российской Федерации.

2.2. Кандидат, изъявивший желание участвовать, представляет в администрацию Воронецкого сельского поселения в течение 30 дней со дня объявления о приеме следующие документы:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную [анкету](consultantplus://offline/ref=55793A8F0234FE3EC1415EDFFAF0DEB26E1CF5809EFE7CCFE4FF85256E00A8D182A1038416B43ABFJ2J), форма которой утверждается Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;

в) копию паспорта или заменяющего его документа;

г) копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

д) копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

е) заявление о согласии на обработку персональных данных и на включение их в общедоступные источники персональных данных.

2.3. Изучение кандидатов для включения в кадровый резерв осуществляется путем:

изучения представленных документов;

собеседования с кандидатом;

сбора и изучения отзывов о кандидате.

2.4. При изучении кандидатов для включения в кадровый резерв учитываются:

уровень профессионального образования, полученная специальность (квалификация);

стаж муниципальной службы, опыт работы, а также результаты производственно-хозяйственной, научной, педагогической, общественной и иной деятельности;

профессиональные знания и навыки;

индивидуально-психологические качества.

2.5. По результатам изучения составляется заключение, в котором содержится мотивированный вывод о возможности или невозможности зачисления гражданина в кадровый резерв, о чем кандидат информируется в письменной форме. Информация о результатах отбора размещается на официальном сайте органа местного самоуправления.

2.6. По решению Главы Воронецкого сельского поселения, для включения кандидата в кадровый резерв может проводиться конкурс в порядке, установленном для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы.

2.7. Кадровый резерв ежегодно, не позднее 1 апреля, утверждается Главой Воронецкого сельского поселения.

2.8. В отношении лиц, ранее включенных в кадровый резерв и не исключенных из него, предложения о включении в кадровый резерв повторно не направляются, изучение не проводится.

2.9. Документы кандидатов для включения в кадровый резерв могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет. До истечения этого срока документы хранятся в архиве кадровой службы соответствующего органа местного самоуправления.

2.10. Лицо исключается из кадрового резерва в случае:

- истечения трех лет с даты включения в кадровый резерв;

- назначения на вакантную должность муниципальной службы;

- отказа от предложения о замещении вакантной должности муниципальной службы;

- личного заявления об исключении из кадрового резерва;

- наступления и (или) обнаружения обстоятельств, препятствующих поступлению на муниципальную службу или нахождению его на муниципальной службе;

- достижения возраста 60 лет.

2.11. Решение об исключении муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва принимается главой Воронецкого сельского поселения Троснянского района Орловской области и оформляется соответствующим муниципальным правовым актом.

2.12. Орган местного самоуправления Воронецкого сельского поселения Троснянского района Орловской области в течение месяца со дня принятия решения письменно сообщает гражданину об исключении его из кадрового резерва.

2.13.  Собеседования с лицами, включенными в кадровый резерв, по вопросам их подготовки, а также нахождения в кадровом резерве ежегодно проводит Глава сельского поселения с участием иных специалистов, депутатов сельского Совета.

2.14. В случае появления вакантной должности, по которой сформирован кадровый резерв, лица, включенные в кадровый резерв по данной должности в первую очередь рассматриваются для ее замещения в соответствии с очередностью их расположения в кадровом резерве.

Лицо, включенное в кадровый резерв, отказавшееся от назначения на вакантную должность, исключается из кадрового резерва по данной должности, если отказ не вызван состоянием здоровья данного лица, либо членов его семьи, иными уважительными причинами.