**Положение   
о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Красноармейского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы (далее - кадровый резерв) в администрации Красноармейского муниципального района в соответствии с [реестром](garantF1://9452123.1000) должностей муниципальной службы в Саратовской области, утвержденным [Законом](garantF1://9452123.0) Саратовской области от 2 августа 2007 года № 157-ЗСО "О некоторых вопросах муниципальной службы в Саратовской области", а также регулирует иные вопросы, связанные с работой с кадровым резервом.

1.2. Кадровый резерв формируется на основе управленческих критериев из высококвалифицированных специалистов, сочетающих в себе высокую компетентность, инициативность и творческий подход к исполнению служебных обязанностей, владеющих методами управления персоналом, способных при дополнительной подготовке достичь соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к муниципальным должностям, на которые они готовятся в качестве кадрового резерва.

1.3. Кадровый резерв формируется с целью своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы.

1.4. Основными принципами работы с кадровым резервом являются:

- зачисление в резерв лиц в соответствии с квалификационными требованиями для замещения должностей муниципальной службы, учитывая их профессиональную подготовку и способности;

- объективность оценки качеств и результатов служебной деятельности лиц, зачисленных в кадровый резерв;

- обеспечение преемственности в кадровой политике;

- добровольность участия кандидатов в процедурах формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы;

- гласность в формировании и работе с кадровым резервом и его эффективное использование.

1.5. Задачами формирования кадрового резерва являются:

- совершенствование деятельности по подбору и расстановке кадров;

- привлечение граждан на муниципальную службу;

- повышение качества муниципальной службы.

1.6. Кадровый резерв формируется на конкурсной основе для замещения высших, главных и ведущих должностей муниципальной службы.

1.7. Формирование кадрового резерва без конкурса осуществляется для замещения ведущих и старших должностей муниципальной службы по следующим основаниям:

- решение аттестационной комиссии о том, что муниципальный служащий соответствует замещаемой должности муниципальной службы и рекомендуется к включению в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности в порядке должностного роста;

- представление ходатайства руководителя структурного подразделения администрации Красноармейского муниципального района.

1.8. В кадровый резерв включается муниципальный служащий, отвечающий квалификационным требованиям, предъявляемым при замещении соответствующей должности муниципальной службы. В кадровый резерв может включаться лицо, не являющееся муниципальным служащим, отвечающее квалификационным требованиям, предъявляемым при замещении соответствующей муниципальной должности.

1.9. Включение в кадровый резерв муниципальных служащих (граждан) осуществляется с их письменного согласия. Муниципальный служащий (гражданин) может состоять в списках кадрового резерва на замещение нескольких должностей муниципальной службы.

1.10. Кадровый резерв формируется на срок не более трех лет.

**2. Организация конкурса для формирования кадрового резерва**

2.1. Конкурс для формирования кадрового резерва объявляется на основании распоряжения главы Красноармейского муниципального района.

2.2. Проведение конкурса для включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв осуществляется конкурсной комиссией при администрации Красноармейского муниципального района (далее - Комиссия), образованной постановлением администрации Красноармейского муниципального района и действующей на постоянной основе. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов комиссии.

В состав комиссии в обязательном порядке входят: руководитель аппарата, представители кадровой службы администрации и отдела по правовым вопросам администрации Красноармейского муниципального района.

Ответственным за организацию проведения заседаний комиссии является секретарь комиссии. Методическое обеспечение деятельности комиссии осуществляет кадровая служба администрации Красноармейского муниципального района.

2.3. Конкурс заключается в оценке соответствия профессионального уровня кандидатов на включение в кадровый резерв требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы, для предполагаемого замещения которых формируется кадровый резерв.

2.4. При проведении конкурса для включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы должна быть исключена возможность возникновения конфликта интересов, которая могла бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.5. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе квалификационным требованиям к резервируемой должности. Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

2.6. В объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указывается:

- наименование резервируемой должности администрации Красноармейского муниципального района;

- требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности;

- место и время приема документов для участия в конкурсе;

- срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

- сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, адрес сайта администрации Красноармейского муниципального района).

2.7. Информация о проведении конкурса размещается на сайте администрации Красноармейского муниципального района.

2.8. Муниципальный служащий (гражданин) не допускается к участию в конкурсе в связи с несоответствием квалификационным требованиям к резервируемой должности, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

2.9. Конкурс на включение в кадровый резерв начинается со дня издания правового акта администрации Красноармейского муниципального района о проведении конкурса. При проведении конкурса Комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов, а также на основе конкурсных процедур с применением методов оценки профессиональных и личностно-деловых качеств кандидатов, не противоречащих законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации.

2.10. Муниципальный служащий (гражданин), изъявивший желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы, предоставляет в Комиссию:

- личное заявление на имя главы района;

- собственноручно заполненную и подписанную анкету с приложением фотографии;

- копию паспорта или заменяющего его документа;

- копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность;

- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию;

- иные документы, предусмотренные федеральным законодательством.

2.11. Кадровая служба проводит проверку документов, предоставляемых кандидатом на включение в кадровый резерв. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами, законами Саратовской области поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме о причинах отказа во включении его в кадровый резерв. Уведомление оформляется с присвоением регистрационного номера и подписывается главой Красноармейского муниципального района.

2.12. Документы, указанные в [пункте 2.10](#sub_10210) настоящего Положения, предоставляются в Комиссию в течение 20 дней со дня объявления об их приеме.

2.13. По итогам конкурса Комиссия принимает одно из следующих решений:

- о включении кандидата(ов) в кадровый резерв администрации Красноармейского муниципального района;

- о признании конкурса несостоявшимся.

**3. Организация и планирование работы с кадровым резервом**

3.1. Привлечение кандидатов на включение в кадровый резерв предполагает:

- информирование предприятий, учреждений и организаций исходя из их ведомственной и отраслевой принадлежности;

- ведение информационных баз данных о кандидатах на включение в кадровый резерв.

3.2. Поиск кандидатов на включение в кадровый резерв осуществляется путем внешнего и внутреннего подбора. Внутренний подбор кандидатов на включение в кадровый резерв осуществляется из числа муниципальных служащих администрации Красноармейского муниципального района в порядке должностного роста.

Внешний подбор кандидатов на включение в кадровый резерв осуществляется из числа:

- лиц, замещающих должности муниципальной службы или выборные должности органов местного самоуправления Красноармейского муниципального района;

- государственных гражданских служащих;

- руководителей и специалистов предприятий, учреждений и организаций;

- выпускников учебных заведений.

При отборе кандидатов на включение в кадровый резерв учитываются:

- наличие опыта работы по предполагаемому виду деятельности;

- соответствие уровня образования квалификационным требованиям по предполагаемой должности;

- возраст (с учетом возрастных ограничений, установленных для муниципальной службы);

- нравственные и деловые качества;

- состояние здоровья.

3.3. Кадровый резерв утверждается распоряжением администрации Красноармейского муниципального района на основании решения Комиссии, которое оформляется протоколом.

3.4. При включении в кадровый резерв муниципального служащего по решению аттестационной комиссии, к протоколу Комиссии прикладываются копия отзыва о служенной деятельности муниципального служащего и копия аттестационного листа.

3.5. Резерв кадров находится в кадровой службе администрации Красноармейского муниципального района, в обязанности которой входят своевременная корректировка резерва, внесение в него изменений и дополнений.

3.6. Обучение и переподготовка лиц, включенных в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы, проводится посредством получения муниципальными служащими (гражданами) дополнительных знаний по вопросам теории и практики муниципального управления. В этих целях используются следующие формы работы:

- учеба в высших учебных заведениях, в образовательных заведениях повышения квалификации и профессиональной переподготовки;

- исполнение обязанностей по той должности, на которую рекомендуется муниципальный служащий (гражданин), включенный в кадровый резерв, на период временного отсутствия основного работника;

- привлечение к участию в подготовке вопросов на заседания коллегиальных органов при администрации Советского муниципального района;

- подготовка информации, документов по вопросам, входящим в компетенцию должности, на которую сформирован кадровый резерв.

3.7. Муниципальный служащий (гражданин) исключается из списков кадрового резерва в случае:

- назначения на соответствующую должность муниципальной службы в порядке должностного роста;

- достижения им предельного возраста пребывания на муниципальной службе;

- его письменного заявления;

- прекращения действия трудового договора, заключенного с муниципальным служащим, освобождения его от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы по инициативе представителя нанимателя;

- истечения трех лет нахождения его в кадровом резерве для замещения одной и той же должности;

- поступления или обнаружения обстоятельств, препятствующих поступлению на муниципальную службу;

- снижения результативности и эффективности профессиональной деятельности по результатам аттестации.

Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва оформляется распоряжением администрации Красноармейского муниципального района.