**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «УСТЬ-ШОНОШСКОЕ»**

**ВЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ВТОРОГО СОЗЫВА**

(165108;Архангельская область, Вельский район, посёлок Усть-Шоноша, улица Октябрьская д.9А,тел-4-82-59)

( третье заседание)

**Р Е Ш Е Н И Е**

**«23» декабря 2021 года № 24**

Об утверждении Положения о порядке формирования  
кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной  
службы в администрации **сельского поселения «Усть-Шоношское» Вельского муниципального района Архангельской области**

Руководствуясь Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областным законом от 27 сентября 2006 г. №222-12-03 «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области», в целях совершенствования кадрового обеспечения муниципальной службы, Совет депутатов сельского поселения «Усть-Шоношское» Вельского муниципального района Архангельской области второго созыва решил:

1.Утвердить Положение о порядке формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения «Усть-Шоношское» Вельского муниципального района Архангельской области.

2.Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава сельского поселения «Усть-Шоношское»**

**Вельского муниципального района**

**Архангельской области А.В.Шухтин**

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета депутатов

сельского поселения «Усть-Шоношское»

Вельского муниципального района

Архангельской области

№ 24 от 23.12.2021 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке формирования кадрового резерва

для замещения вакантных должностей муниципальной службы  
в администрации **сельского поселения «Усть-Шоношское» Вельского муниципального района Архангельской области**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом

от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации», областным законом от 27 сентября 2006 г. № 222-12-03 «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области» устанавливает порядок формирования кадрового резерва, организации работы с кадровым резервом для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения «Усть-Шоношское» Вельского муниципального района Архангельской области **(**далее - администрация).

1. Кадровый резерв муниципальной службы (далее - кадровый резерв) представляет собой перечень лиц муниципальных служащих сельского поселения «Усть-Шоношское» Вельского муниципального района Архангельской области (далее - муниципальные служащие) и граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, не состоящих на муниципальной службе сельского поселения «Усть-Шоношское» Вельского муниципального района Архангельской области (далее - граждане), соответствующих квалификационным требованиям и обладающих профессиональными и деловыми качествами, необходимыми для их назначения на вакантные должности муниципальной службы в администрации.
2. Целью создания кадрового резерва является формирование квалифицированного кадрового состава муниципальной службы для решения администрацией вопросов местного значения и осуществления отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Архангельской области.
3. Основными задачами создания кадрового резерва являются:
4. реализация прав граждан на равный доступ к муниципальной службе;
5. обеспечение потребности администрации в высококвалифицированных специалистах;
6. усиление мотивации муниципальных служащих администрации к повышению квалификации и получению дополнительного образования;
7. содействие профессиональному и должностному росту муниципальных служащих администрации;
8. назначение на вакантную должность муниципальной службы лиц, обладающих необходимыми профессиональными знаниями, деловыми качествами.
9. Формирование кадрового резерва и работа с ним включают в себя:
10. определение потребностей администрации в кадрах;
11. включение в кадровый резерв администрации муниципальных служащих и граждан;
12. ведение кадрового резерва администрации;
13. замещение вакантных должностей муниципальной службы муниципальными служащими и гражданами, состоящими в кадровом резерве;
14. исключение муниципальных служащих и граждан из кадрового резерва.
15. Кадровый резерв формируется администрацией для замещения следующих категорий должностей[[1]](#footnote-1): помощник главы сельского поселения, главный специалист администрации, ведущий специалист администрации;
16. Уполномоченным лицом на ведение работы с кадровым резервом является муниципальный служащий, в обязанности которого входит кадровое делопроизводство (далее – уполномоченное лицо).

2. Порядок формирования кадрового резерва

1. Кадровый резерв формируется для замещения вакантных должностей муниципальной службы ведущей и старшей групп должностей в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Архангельской области, утвержденным областным законом от 27 сентября 2006 г. № 222-12-03 «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области».
2. Граждане включаются в кадровый резерв:
3. на основании проверки документов, поданных гражданами по результатам объявления о формировании кадрового резерва и приеме документов;
   1. Муниципальные служащие включаются в кадровый резерв:
4. на основании проверки документов, поданных гражданами по результатам объявления о формировании кадрового резерва и приеме документов;
5. на основании рекомендаций аттестационной комиссии на замещение вышестоящих должностей муниципальной службы;
6. в случае увольнения с муниципальной службы при ликвидации, реорганизации органа местного самоуправления или сокращении должностей муниципальной службы;
7. в случае увольнения с муниципальной службы в связи с призывом муниципального служащего на военную службу или направлением его на альтернативную гражданскую службу;
8. в случае увольнения с муниципальной службы в связи с восстановлением на службе муниципального служащего, ранее замещавшего эту должность муниципальной службы, по решению суда;
9. в случае увольнения с муниципальной службы в связи с наступлением чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению отношений, связанных с муниципальной службой (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства).

Включение муниципальных служащих в кадровый резерв в соответствии с подпунктами 2-7 настоящего пункта осуществляется с их письменного согласия.

* 1. В кадровый резерв включаются лица, закончившие обучение в

профессиональных образовательных организациях и образовательных

организациях высшего образования по целевому направлению администрации, в случае невозможности их назначения на должность муниципальной службы в связи с отсутствием вакантных мест (на основании их письменного согласия).

Включение в кадровый резерв лиц, закончивших обучение в профессиональных образовательных организациях и образовательных

организациях высшего образования по целевому направлению, производится для замещения должностей муниципальной службы старшей группы.

* 1. При принятии решения о включении в кадровый резерв оцениваются:

1. соответствие муниципального служащего (гражданина)

квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей;

1. морально-психологические и деловые качества муниципального служащего (гражданина);
2. опыт работы муниципального служащего (гражданина) по предполагаемому направлению деятельности.
   1. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый

резерв оформляется распоряжением администрации. Включение

муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв производится с указанием группы должностей муниципальной службы, на которые они могут быть назначены.

* 1. Включение муниципальных служащих в кадровый резерв в

соответствии с подпунктами 4-7 пункта 2.3 настоящего Положения производится для замещения должностей муниципальной службы той же группы должностей, к которой относится последняя замещаемая муниципальным служащим должность муниципальной службы.

* 1. Муниципальный служащий (гражданин) включается в кадровый резерв на срок, не превышающий трех лет.

1. Порядок работы с кадровым резервом
   1. Уполномоченное лицо
2. формирует и ведет персональное учетное дело гражданина, включенного в кадровый резерв, в котором содержатся документы, подтверждающие:

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);

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 включения в кадровый резерв;

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

отказ от замещения вакантной должности муниципальной службы с указанием причин;

1. ведет реестр кадрового резерва администрации по форме согласно приложению к настоящему Положению;
2. вносит выписку из распоряжения администрации 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 работодателя в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв.
   2. Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва оформляется распоряжением администрации.
   3. Основаниями исключения муниципального служащего из кадрового резерва являются:
3. личное заявление;
4. назначение на должность муниципальной службы в порядке должностного роста в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых муниципального служащий включен в кадровый резерв;
5. смерть (гибель) муниципального служащего либо признание его безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу;
6. 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»;
7. увольнение с муниципальной службы по одному из оснований, предусмотренных частью 2.3 статьи 14.1, частью 5 статьи 15, пунктами 3, 4 части 1 статьи 19 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
8. непрерывное пребывание в кадровом резерве более трех лет.
   1. Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва являются:
9. личное заявление;
10. назначение на должность муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых гражданин включен в кадровый резерв;
11. смерть (гибель) гражданина либо признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу;
12. признание гражданина недееспособным или ограниченно

дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

1. наличие заболевания, препятствующего поступлению на

муниципальную службу и подтвержденного заключением медицинской организации;

1. достижение предельного возраста пребывания на муниципальной службе;
2. осуждение гражданина к наказанию, исключающему возможность поступления на муниципальную службу, по приговору суда, вступившему в законную силу;
3. 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;
4. применение к гражданину административного наказания в виде дисквалификации;
5. непрерывное пребывание в кадровом резерве более трех лет;

И) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения 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. Муниципальному служащему (гражданину), исключенному из кадрового резерва, направляется выписка из распоряжения администрации об исключении из кадрового резерва.

Выписка из распоряжения администрации 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 в у уполномоченного лица, после чего подлежат уничтожению.

Приложение  
к Положению  
о порядке формирования  
кадрового резерва для  
замещения вакантных  
должностей муниципальной  
службы в администрации  
сельского поселения «Усть-Шоношское»

Вельского муниципального района

Архангельской области»

Кадровый резерв

администрации сельского поселения «Усть-Шоношское» Вельского муниципального района

Архангельской области

Группа должностей муниципальной службы:

Наименование должности:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Фамилия, имя, отчество (при  наличии),  дата  рождения,  замещаемая  должность | Образование (что и когда закончил, специальность, квалификация, N диплома) | Опыт работы (трудовая деятельность) | Стаж работы на должностях государственной службы, муниципальной службы | Повышение квалификации (год, место, вид) | Награды Российской Федерации и Архангельской области | Дата  включения в кадровый резерв, реквизиты правового акта | Дата  исключения  из  кадрового  резерва,  реквизиты  правового  акта | Примечание (основание исключения из кадрового резерва и прочее) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

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

1. [↑](#footnote-ref-1)