

|  |
| --- |
| РЕСПУБЛИКА КРЫМ**АДМИНИСТРАЦИЯ ДЖАНКОЙСКОГО РАЙОНА**АДМIНIСТРАЦIЯ ДЖАНКОЙСЬКОГО РАЙОНУ РЕСПУБЛІКИ КРИМКЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ ДЖАНКОЙ БОЛЮГИНИНЪ ИДАРЕСИ |

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от \_\_20 октября 2016 г.\_\_ №\_371\_

г. Джанкой

*О кадровом резерве для замещения вакантных*

*должностей муниципальной службы в администрации*

*Джанкойского района Республики Крым*

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 10 сентября 2014 года № 76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым», ст. 67 Устава муниципального образования Джанкойский район Республики Крым, с целью определения порядка формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Джанкойского района, администрация Джанкойского района Республики Крым **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Джанкойского района Республики Крым (прилагается).

2. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования на сайте администрации Джанкойского района Республики Крым (djankoiadm.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Курандину С.М.

Глава администрации

Джанкойского района А.И. Бочаров

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Джанкойского района

от\_20.10.\_\_2016 г. № \_371\_

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Джанкойского района Республики Крым**

**1. Общие положения**

* 1. Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Джанкойского района Республики Крым (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 16 сентября 2014 года № 76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым» и устанавливает порядок формирования и ведения кадрового резерва на замещение вакантных должностей муниципальной службы администрации Джанкойского района Республики Крым (далее - кадровый резерв) и общие принципы отбора кандидатов на включение в состав кадрового резерва.

1.2. Формирование кадрового резерва проводится в целях:

- своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Джанкойского района Республики Крым квалифицированными кадрами в соответствии с квалификационными требованиями;

-внедрения инновационных подходов в сфере муниципального управления, преемственности муниципальной службы;

- выявление лиц, обладающих потенциальными способностями и возможностями для работы на вышестоящих должностях;

- стимулирования повышения профессионализма, служебной активности муниципальных служащих администрации Джанкойского района Республики Крым;

- сокращения периода профессиональной адаптации при назначении на вакантную должность муниципальной службы;

- совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров;

- привлечения граждан на муниципальную службу;

- повышения качества муниципальной службы.

1.3. Формирование кадрового резерва основано на принципах:

- равных условий доступа граждан в кадровый резерв муниципальной службы в соответствии с их уровнем компетентности и профессионализма;

- добровольности включения в резерв;

- единства основных требований, предъявляемых к кандидатам на выдвижение;

- объективности оценки качеств и результатов служебной деятельности кандидатов для включения в кадровый резерв;

- гласности, доступности информации о формировании кадрового резерва и его профессиональной реализации;

- ответственности руководителей структурных подразделений администрации Джанкойского района за формирование кадрового резерва и работу с ним.

1.4. Общее руководство работой с кадровым резервом осуществляет руководитель аппарата администрации Джанкойского района.

1.5. Организацию, координацию, методическое обеспечение и контроль за формированием и работой с кадровым резервом осуществляет подразделение кадровой службы администрации Джанкойского района Республики Крым.

**2. Формирование кадрового резерва**

2.1. Кадровый резерв формируется на основе оценки соответствия претендентов требованиям, предъявляемым к должности, для замещения высшей, главной, ведущей и старшей групп должностей муниципальной службы в администрации Джанкойского района Республики Крым путем проведения конкурсного отбора.

2.2. Критериями оценки претендентов при отборе в кадровый резерв являются:

а) соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующей должности;

б) опыт работы претендентов, стаж муниципальной и (или) государственной службы;

в) уровень профессиональной подготовки и образования;

г) знание законодательства Российской Федерации и Республики Крым;

д) организаторские, деловые и профессиональные качества, личностные качества претендентов.

2.3. В состав кадрового резерва не может быть включен кандидат в случае:

- несоответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующей должности;

- наличия ограничений, предусмотренных статьей 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.4. При оценке деловых и личностных качеств претендентов на зачисление в состав кадрового резерва, определении направлений подготовки могут использоваться следующие методы:

- анализ документальных данных: резюме, характеристик, материалов аттестации и других документов;

- собеседование;

- экспертная оценка.

2.5. В кадровом резерве могут состоять муниципальные служащие администрации Джанкойского района Республики Крым, а также граждане, не имеющие ограничений для поступления на муниципальную службу, установленных законодательством о муниципальной службе, изъявившие желание и успешно прошедшие конкурс на включение в кадровый резерв для замещения соответствующей группы должностей муниципальной службы в администрации Джанкойского района Республики Крым.

2.6. Лица, зачисленные в кадровый резерв, могут состоять в кадровом резерве на замещение как конкретной должности муниципальной службы, так и группы должностей определенной специализации.

2.7. Кадровый резерв оформляется в виде перечня лиц отдельно по каждой группе должностей, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

В кадровый резерв на каждую должность подбирается не менее одной кандидатуры.

2.8. Ежегодно до 1 ноября текущего года руководители структурных подразделений администрации Джанкойского района Республики Крым проводят анализ кадрового резерва муниципальных должностей в своем подразделении, дают оценку деятельности за минувший год каждого зачисленного в резерв, его готовности к замещению вакантных должностей, принимают решение об оставлении его в составе резерва или об исключении. Одновременно рассматриваются новые кандидатуры для зачисления в кадровый резерв. Порядок пополнения резерва сохраняется тот же, что и при формировании.

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

1) назначение его на должность муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв;

2) отказ от предложения о назначении на должность муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв;

3) наличие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;

4) принятие аттестационной комиссией решения о несоответствии муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы;

5) отказ муниципального служащего от прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;

6) наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу или прохождению им муниципальной службы;

7) достижение предельного возраста, пребывания на муниципальной службе;

8) письменное заявление муниципального служащего (гражданина);

9) увольнение с муниципальной службы (для лиц, замещающих должности муниципальной службы).

2.10. Решение о включении муниципального служащего в кадровый резерв, личное заявление о включении в кадровый резерв, а также решение об исключении из кадрового резерва вносятся в личное дело муниципального служащего.

2.11. На граждан, не являющихся муниципальными служащими и включенных в кадровый резерв, формируются учетные дела.

2.12. Сведения, связанные с пребыванием муниципального служащего (гражданина) в кадровом резерве, носят конфиденциальный характер.

**3. Порядок проведения конкурсного отбора**

3.1. Оценка и отбор претендентов на включение в кадровый резерв проводится конкурсной комиссией администрации Джанкойского района Республики Крым (далее – Комиссия) ежегодно. Состав Комиссии, порядок ее работы определяются правовым актом главы администрации.

3.2. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

3.3. Конкурс проводится в сроки, определяемые правовым актом администрации Джанкойского района Республики Крым, в форме конкурса документов, который заключается в отборе участников конкурса на основании документов об образовании, о прохождении муниципальной службы, иной трудовой деятельности.

3.4. Конкурс проводится в два этапа.

3.4.1. На первом этапе - на официальном сайте администрации Джанкойского района Республики Крым в сети Интернет размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также информация о конкурсе: наименование должностей муниципальной службы; требования, предъявляемые к претендентам на замещение этих должностей; условия прохождения муниципальной службы; место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 3.5. настоящего Положения; срок, до истечения которого принимаются указанные документы; дата проведения конкурса; место и порядок его проведения, другие информационные материалы.

3.4.2. Второй этап конкурса заключается в оценке профессионального уровня кандидатов в кадровый резерв, их соответствия квалификационным требованиям на основании представленных документов и проведенного собеседования.

3.5. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе представляет в кадровую службу следующие документы:

- заявление на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

- собственноручно заполненную и подписанную анкету;

- копию паспорта (паспорт предъявляется лично при представлении документов);

- копию трудовой книжки, заверенную работодателем или трудовую книжку;

- копии документов о профессиональном образовании (оригиналы документов предъявляются лично при представлении документов);

- иные документы, подтверждающие трудовую, служебную деятельность, дополнительное профессиональное образование.

3.6. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе представляет в кадровую службу заявление на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

3.7. При отборе претендентов из числа муниципальных служащих администрации Джанкойского района Республики Крым учитываются рекомендации и предложения:

- аттестационной комиссии администрации Джанкойского района Республики Крым;

- главы администрации Джанкойского района Республики Крым, его заместителей и руководителя аппарата администрации;

- руководителей структурных подразделений администрации Джанкойского района Республики Крым по согласованию с курирующим заместителем главы администрации Джанкойского района или руководителем аппарата администрации.

3.8. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления является основанием для отказа гражданину в их приеме.

3.9. Решение Комиссии является основанием для включения кандидата в кадровый резерв на группу должностей муниципальной службы, на которую он может быть назначен.

3.10. Кандидаты зачисляются в кадровый резерв на должности муниципальной службы на срок не менее 1 года, при этом срок нахождения в резерве на одну конкретную должность муниципальной службы администрации Джанкойского района не должен превышать 5 лет.

3.11. Решение о включении гражданина в кадровый резерв направляется Комиссией в кадровую службу администрации.

3.12. Кадровая служба администрации Джанкойского района проводит изучение всех представленных материалов и формирует общий список кандидатов по соответствующим должностям муниципальной службы администрации Джанкойского района Республики Крым, который представляет на утверждение главе администрации Джанкойского района Республики Крым ежегодно в срок до 1 февраля.

3.13. Сведения о результатах конкурса размещаются на официальном сайте администрации Джанкойского района Республики Крым в сети Интернет не позднее 15 календарных дней после утверждения резерва.

3.14. Документы кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение одного года со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в кадровой службе структурного подразделения и по истечении срока подлежат уничтожению.

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

**4. Организация работы с кадровым резервом**

4.1. Муниципальные служащие, зачисленные в кадровый резерв, имеют право на первоочередное направление на повышение квалификации и переподготовку.

4.2. Кадровая служба администрации Джанкойского района:

- организует изучение федеральных законов, нормативных правовых актов Республики Крым, муниципальных правовых актов лицами, зачисленными в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы в администрации Джанкойского района;

- готовит, в случае необходимости, проекты правовых актов о направлении муниципальных служащих на подготовку (переподготовку), повышение квалификации;

- вносит предложения по совершенствованию работы с кадровым резервом.

1. **Порядок назначения лиц, находящихся в кадровом резерве,**

**на должности муниципальной службы.**

5.1. Назначение на должность муниципальной службы лиц, включенных в кадровый резерв, осуществляется с их согласия по решению главы администрации, в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв, в соответствии с действующим трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и муниципальными правовыми актами.

5.2. Пребывание в кадровом резерве сроком не ограничено, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.9. настоящего Положения.

Приложение № 1

к Положению о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации Джанкойского района Республики Крым

**КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ**

**для замещения вакантных должностей муниципальной службы**

**в администрации Джанкойского района Республики Крым**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Группа и наименование должности, на которую формируется кадровый резерв** | **Ф.И.О. кандидата** | **Дата рождения** | **Образование (учебное заведение, год окончания, специальность). Послевузовское и (или) дополнительное профессиональное образование** | **Стаж муниципальной службы или работы по специальности** | **Место работы, занимаемая должность, с какого времени** | **Группа и наименование замещаемой должности в настоящее время** | **Основание включения в кадровый резерв** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |  | **6** | **7** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к Положению о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации Джанкойского района Республики Крым

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(полное наименование должности и Ф.И.О.
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
руководителя администрации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. гражданина, изъявившего желание участвовать в конкурсе)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование занимаемой должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
с указанием наименования органа, организации)

Проживаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (рабочий, домашний)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу допустить меня к участию в конкурсе по формированию кадрового резерва администрации Джанкойского района Республики Крым для замещения должности муниципальной службы в администрации Джанкойского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности)

отдела (сектора) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование отдела, сектора)

управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование управления)

С [Федеральным законом Российской Федерации от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901904391), иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации, с Положением о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации Джанкойского района Республики Крым, в том числе с квалификационными требованиями, предъявляемыми к должности, ознакомлен.

С проведением процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, согласен.

К заявлению прилагаю (перечислить прилагаемые документы):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_