**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**

**ВЕРЕТЕЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Некоузский муниципальный район Ярославская область**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 20.08.2013г № 180

Об утверждении Положения о порядке формирования

и подготовки кадрового резерва для замещения

вакантных должностей муниципальной службы

в Администрации Веретейского сельского поселения

 В соответствии со статьей 33 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003

№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Веретейского сельского поселения, Муниципальный Совет Веретейского сельского поселения

 Р Е Ш И Л:

 1. Утвердить Положение о порядке формирования и подготовки кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Веретейского сельского поселения (Приложение № 1).

 2. Настоящее Решение обнародовать в установленном Уставом порядке.

 3. Контроль за исполнением настоящего Решения Глава поселения оставляет за собой.

Глава

Веретейского сельского поселения С.В.Некрутов

Приложение № 1

к Решению Муниципального Совета

от 20.08.2013 г. № 180

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке формирования и подготовки кадрового резерва**

**для замещения вакантных должностей муниципальной службы**

**в Администрации Веретейского сельского поселения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей  33 Федерального закона от 02.03.2007 № 25 – ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом Веретейского сельского поселения  и устанавливает порядок формирования и подготовки кадрового резерва (далее – резерв) для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Веретейского сельского  поселения (далее – поселение) и правила работы с ним.

2. Для замещения вакантных должностей муниципальной службы формируется

муниципальный кадровый резерв поселения.

3. Кадровый резерв формируется для замещения вакантной должности муниципальной службы в Администрации Веретейского сельского поселении в соответствии с перечнем муниципальных должностей муниципальной службы и поступивших заявлений.

В кадровый резерв могут включаться граждане, лица, замещающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющие техническое обеспечение деятельности Администрации Веретейского сельского поселения (далее - граждане), а также лица, замещающие должности муниципальной службы (далее – муниципальные служащие), изъявившие желание участвовать в конкурсе и успешно прошедшие конкурс на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы, соответствующие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности муниципальной службы, с соблюдением ограничений, установленных действующим законодательством о муниципальной службе.

4. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв осуществляется на основании решений конкурсной комиссии, создаваемой в Администрации поселения для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы. Порядок, сроки и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы определяются в соответствие с Положением о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в Администрации Веретейского сельского поселения, утверждаемом Решением Муниципального Совета.

На основании решения конкурсной комиссии в кадровый резерв на каждую должность муниципальной службы включается одна кандидатура.

5. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв оформляется  Распоряжением Администрации поселения. Запись о включении муниципального служащего, лица, замещающего должность, не отнесенную к должности муниципальной службы, или осуществляющего техническое обеспечение деятельности Администрации поселения в кадровый резерв вносится в его личное дело.

Специалистом Администрации по работе с кадрами на гражданина оформляется личная карточка лица, включенного в кадровый резерв по форме согласно Приложению

№ 1.

Лица, включенные в кадровый резерв, вносятся специалистом Администрации по работе с кадрами в реестр кадрового резерва Администрации (Приложение № 2).

6. Работа по формированию кадрового резерва муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв, и ее своевременная актуализация, ведется постоянно.

7. В целях формирования реестра кадрового резерва Администрации в течение 5 рабочих дней с момента принятия Распоряжения Администрации о включении муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв или их исключения в реестр кадрового резерва Администрации вносятся соответствующие изменения.

8. Муниципальный служащий исключается из кадрового резерва в случае:

- назначения на должность муниципальной службы в порядке должностного роста;

-  неудовлетворительного результата аттестации;

- совершения дисциплинарного проступка, за который к муниципальному служащему применено дисциплинарное взыскание, предусмотренное пунктом 3 части 1 статьи 27 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25 – ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации».

- повторного отказа от предложений для замещения вышестоящей вакантной должности муниципальной службы;

-  подачи личного заявления;

-  увольнения с муниципальной службы;

- истечения срока, установленного п. 13 настоящего Положения.

9. Гражданин исключается из кадрового резерва в случае:

-  назначения на должность муниципальной службы;

- повторного отказа от предложенной для замещения вакантной должности муниципальной службы;

- подачи личного заявления;

- истечения срока, установленного п. 13 настоящего Положения.

10. Исключение из кадрового резерва оформляется  Распоряжением Администрации с указанием одного из оснований, перечисленных в пунктах 8 и 9 настоящего Положения, и влечет за собой исключение из реестра кадрового резерва Администрации.

11.Копия Распоряжения Администрации о включении муниципального служащего (гражданина), претендующего на замещение должности муниципальной службы, а также копия Распоряжения Администрации об исключении из кадрового резерва, муниципального служащего (гражданина), претендующего на замещение должности муниципальной службы направляется муниципальному служащему (гражданину) в течение 3 дней, с момента принятия Распоряжения.

12. Муниципальный служащий (гражданин), претендующий на замещение должности муниципальной службы, вправе обжаловать Распоряжение Администрации в порядке, установленном действующим законодательством.

13. Нахождение муниципального служащего (гражданина) в кадровом резерве не может превышать пяти лет. По истечении этого срока муниципальный служащий (гражданин) считается не состоящим в кадровом резерве и исключается из него.

14. В целях повышения эффективности работы с кадровым резервом осуществляется профессиональная переподготовка, повышение квалификации и стажировка муниципальных служащих, включенных в кадровый резерв.

 Включение муниципального служащего в кадровый резерв является основанием  для направления  муниципального служащего  на профессиональную переподготовку, повышение квалификации или стажировку.

15. Координация подготовки муниципальных служащих, состоящих в кадровом резерве, осуществляется  специалистом, ответственным по работе с кадрами Администрации   поселения.