**ГЛАВА**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛИКИНО-ДУЛЁВО**

**МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От 25.10.2018 № 935**

**г. Ликино-Дулёво**

Об утверждении Положений о кадровом резерве

для замещения вакантных должностей муниципальной

службы и о комиссии по формированию кадрового

резерва в органах местного самоуправления

городского округа Ликино-Дулёво московской области

В соответствии со статьей 33 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Московской области от 24.07.2007 № 137/2007-03 «О муниципальной службе в Московской области» и в целях формирования квалифицированного кадрового состава муниципальной службы,

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Утвердить Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Ликино-Дулёво Московской области (приложение № 1).
2. Утвердить Положение о комиссии по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Ликино-Дулёво Московской области (приложение № 2).
3. Утвердить состав комиссии по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Ликино-Дулёво Московской области (Приложение №3).
4. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа Ликино-Дулёво.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы администрации городского округа Ликино-Дулёво Покрыщенко О.А.

**И.О. Главы администрации**

**городского округа**

**Ликино-Дулёво А.В. Аникин**

Отп. 10 экз:

дело, прокуратура, Покрыщенко О,А.,

Удаловой Т.А., КУИ, УО, УКСиМ,

УФ, КСП, ОИТиВз. со СМИ (А)

Приложение № 1

к постановлению Главы

городского округа Ликино-Дулёво

Московской области

от 25.10.2018 № 935

ПОЛОЖЕНИЕ

О КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ВАКАНТНЫХ

ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛИКИНО-ДУЛЁВО

МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1.Общие положения

* 1. Настоящее Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Ликино-Дулёво Московской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Московской области от 24.07.2007 № 137/2007-03 «О муниципальной службе в Московской области»**,** Уставом городского округа Ликино-Дулёво и устанавливает условия, порядок формирования и организации работы с кадровым резервом для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Ликино- Дулёво.
  2. Формирование и организация работы с кадровым резервом для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Ликино-Дулёво (далее - Кадровый резерв), включая его эффективное использование, являются важнейшими направлениями кадровой работы.
  3. Целью создания Кадрового резерва является формирование квалифицированного кадрового состава муниципальной службы для решения вопросов местного значения органов местного самоуправления.
  4. Основными задачами создания Кадрового резерва являются:

1. реализация прав граждан на равный доступ к муниципальной службе;
2. обеспечение потребности органов местного самоуправления в высококвалифицированных специалистах;
3. усиление мотивации муниципальных служащих к повышению квалификации и получению дополнительного образования;
4. содействие профессиональному и должностному росту муниципальных служащих;
5. назначение на вакантную должность муниципальной службы лиц, обладающих необходимыми профессиональными знаниями, деловыми

качествами.

* 1. Принципами формирования кадрового резерва являются:

1. добровольность включения муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв;
2. гласность при формировании кадрового резерва;
3. соблюдение равенства прав граждан при их включении в кадровый резерв;
4. приоритетность формирования кадрового резерва на конкурсной основе;
5. учет текущей и перспективной потребности в замещении должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления;
6. взаимосвязь должностного роста муниципальных служащих с результатами оценки их профессионализма и компетентности;
7. персональная ответственность руководителя органа местного самоуправления за качество отбора муниципальных служащих (граждан) для включения в кадровый резерв и создание условий для должностного роста муниципальных служащих;
8. объективность оценки профессиональных и личностных качеств муниципальных служащих (граждан), претендующих на включение в кадровый резерв, с учетом опыта их работы в федеральных государственных органах, государственных органах субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, организациях.
   1. Организационную, координирующую, методическую и контрольную функции по работе с Кадровым резервом выполняет отдел кадров управления по правовым, кадровым вопросам и противодействию коррупции администрации городского округа Ликино-Дулёво (далее - отдел кадров).

1.7 Ответственность за соблюдение установленного настоящим Положением порядка формирования Кадрового резерва и работы с Кадровым резервом несут руководители структурных подразделений органов местного самоуправления городского округа Ликино-Дулёво (далее - руководители структурных подразделений).

2.Подбор кандидатов для включения в Кадровый резерв

2.1. Перечень должностей муниципальной службы органов местного самоуправления городского округа Ликино-Дулёво, на которые формируется Кадровый резерв, утверждается распоряжением главы городского округа Ликино-Дулёво.

2.2. Подбор кандидатов для включения в Кадровый резерв осуществляется в соответствии с квалификационными требованиями (приложение № 1), предусмотренными должностными инструкциями в соответствии с законодательством. Кандидат для включения в Кадровый резерв обязан соблюдать ограничения, выполнять обязательства, в том числе предоставить медицинское заключение об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу, установленные Федеральным законом № 25-ФЗ, Законом Московской области № 137/2007-ОЗ.

Распоряжением руководителя органа местного самоуправления могут быть утверждены дополнительные требования к кандидатам для включения в Кадровый резерв.

* 1. Кадровый резерв формируется из числа:
* муниципальных служащих органов местного самоуправления,
* руководителей и специалистов предприятий и учреждений;
* муниципальных служащих, представленных по результатам аттестации к включению в Кадровый резерв на вышестоящую должность муниципальной службы.
  1. Формирование Кадрового резерва на замещение муниципальных должностей осуществляется комиссией по формированию Кадрового резерва органов местного самоуправления городского округа Ликино-Дулёво.
  2. В Кадровый резерв на одну должность муниципальной службы может включаться несколько лиц.

3. Формирование Кадрового резерва

3.1. Структурное подразделение органа местного самоуправления обеспечивает подготовку, согласование с заместителем руководителя органа местного самоуправления, координирующим и контролирующим деятельность соответствующего структурного подразделения, и представление предложений по спискам кандидатов для включения в Кадровый резерв (приложение № 2). Формирование и подготовка списка кандидатов для включения в Кадровый резерв осуществляются с учетом письменного согласия муниципального служащего и (или) гражданина на основании их письменного заявления.

3.2. Сведения о муниципальных служащих, включенных в Кадровый резерв, согласно приложению № 2 вносятся в сводную базу данных Кадрового резерва по форме, утвержденной главой городского округа Ликино-Дулёво, с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования (приложение № 3).

* 1. Включение муниципального служащего и (или) гражданина в кадровый резерв органа местного самоуправления оформляется распоряжением главы городского округа Ликино-Дулёво.
  2. Список муниципальных служащих и (или) граждан, включенных в Кадровый резерв, утверждается распоряжением главы городского округа Ликино-Дулёво и публикуется в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации городского округа Ликино-Дулёво.
  3. Информирование муниципального служащего и (или) гражданина о включении в Кадровый резерв осуществляется в письменной форме отделом кадров.
  4. На лиц, не состоящих на муниципальной службе, включенных в Кадровый резерв, отдел кадров формирует дело, в которое включаются следующие документы:
     1. Заявление (приложение № 4).
     2. Анкета (приложение № 5).
     3. Копия паспорта.
     4. Копия трудовой книжки.
     5. Копии документов о профессиональном образовании.
  5. Документы о профессиональной переподготовке, повышении квалификации и стажировке в период нахождения в Кадровом резерве. Сводная база данных Кадрового резерва утверждается распоряжением главы городского округа Ликино-Дулёво ежегодно до 1 января и актуализируется ежеквартально отделом кадров.

4.Организация работы с Кадровым резервом

4.1. Подготовка муниципального служащего и (или) гражданина, включенного в Кадровый резерв, проводится по индивидуальному плану.

* 1. . Содержание и объем подготовки определяются исходя из соответствия лица, включенного в Кадровый резерв на определенную должность, требованиям, предъявляемым к данной должности законодательством по вопросам муниципальной службы, а также должностной инструкцией.
  2. . В индивидуальном плане подготовки лица, включенного в Кадровый резерв, предусматриваются мероприятия по приобретению теоретических, управленческих и специальных знаний, по выработке необходимых навыков (приложение № 6).
  3. . В связи с этим в индивидуальные планы подготовки лиц, включенных в Кадровый резерв, могут быть включены:
     1. Повышение уровня знаний в области управления на базе специальных учебных заведений, осуществляющих подготовку, переподготовку, повышение квалификации муниципальных служащих.
     2. Участие в работе семинаров, конференций, совещаний.
     3. Самостоятельная подготовка муниципального служащего по направлениям, связанным с исполнением обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой он претендует.
  4. Включение муниципального служащего и (или) гражданина в Кадровый резерв не влечет за собой обязательное назначение его на должность муниципальной службы, подлежащую замещению. При прочих равных условиях с другими претендентами муниципальный служащий и (или) гражданин, включенный в Кадровый резерв, обладает преимущественным правом на замещение вакантной должности муниципальной службы.

5.Порядок исключения из Кадрового резерва

* 1. Муниципальный служащий и (или) гражданин может исключаться из Кадрового резерва в случаях:
* назначения на вакантную должность муниципальной службы (в порядке должностного роста);
* принятия решения аттестационной комиссии «не соответствует замещаемой должности муниципальной службы»;
* наступления и (или) обнаружения обстоятельств, препятствующих поступлению или нахождению на муниципальной службе;
* пребывания в Кадровом резерве более 3 лет;
* достижения возраста 55 лет;
* сокращения должности, на замещение которой муниципальный служащий (гражданин) включен в Кадровый резерв;
* личного заявления об исключении из Кадрового резерва;
* смерти или признания судом умершим или безвестно отсутствующим;
* при наложении дисциплинарного взыскания на весь период его действия;
* при отказе от замещения соответствующей вакантной должности муниципальной службы;
* при привлечении к уголовной ответственности.

5.2. Исключение муниципального служащего и (или) гражданина из Кадрового резерва оформляется распоряжением главы городского округа Ликино-Дулёво.

5.3. Информирование муниципального служащего или иного лица в письменной форме о его исключении из Кадрового резерва осуществляется отделом кадров в срок не позднее 7 дней со дня вынесения решения.

Приложение № 2

к постановлению Главы

городского округа

Ликино-Дулёво Московской

области

от 25.10.2018 № 935

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА ДЛЯ

ЗАМЕЩЕНИЯ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛИКИНО-ДУЛЁВО

1. Общие положения

* 1. Положение о комиссии определяет порядок деятельности комиссии по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Ликино-Дулёво (далее - Комиссия).
  2. Комиссия является органом, решающим вопросы по отбору кандидатов в состав кадрового резерва, формированию кадрового резерва и полноценной работе с ним.
  3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Московской области, а также настоящим Положением о Комиссии по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Ликино-Дулёво.

2.Задачи Комиссии

Задачами Комиссии являются рассмотрение и разрешение вопросов, касающихся формирования кадрового резерва, отбора кандидатов в кадровый резерв, корректировки списков кадрового резерва, исключения лиц из кадрового резерва, а также решение иных вопросов, связанных с кадровым резервом городского округа Ликино-Дулёво.

3.Состав Комиссии, порядок ее работы

* 1. Состав Комиссии утверждается главой городского округа Ликино- Дулёво.
  2. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.
  3. Председатель Комиссии:
     1. Назначает дату, время и место проведения заседания Комиссии.
     2. Осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии.
     3. Председательствует на заседаниях Комиссии.
     4. Организует работу Комиссии.
  4. Заместитель председателя Комиссии:
     1. Исполняет функции председателя в его отсутствие.
  5. Секретарь Комиссии:
     1. Оповещает членов Комиссии о дате, времени и месте проведения очередного заседания Комиссии.
     2. Формирует повестку дня Комиссии.
     3. Обеспечивает подготовку и рассмотрение материалов к заседаниям.
     4. Ведет протоколы заседаний.
     5. Оформляет необходимую документацию в соответствии с решением Комиссии.
  6. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
  7. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа ее членов. Право решающего голоса остается за председателем Комиссии**.**
  8. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать руководители органов местного самоуправления городского округа Ликино-Дулёво, не входящие в состав Комиссии.
  9. Решение Комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.
  10. Решение Комиссии о списке лиц, включенных в кадровый резерв, передается главе городского округа Ликино-Дулёво для подготовки распоряжения и организации работы по дальнейшему ведению кадрового резерва.
  11. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет отдел кадров и муниципальной службы.

Приложение №3

к постановлению Главы

городского округа Ликино-Дулёво

от 25.10.2018 № 935

**Состав**

**комиссии по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Ликино-Дулёво Московской области**

**Председатель комиссии:**

ПОКРЫЩЕНКО Ольга Анатольевна - Первый заместитель Главы администрации

городского округа Ликино-Дулёво

**Заместитель председателя:**

УДАЛОВА Татьяна Анатольевна - начальник Управления по правовым, кадровым

вопросам и противодействию коррупции

**Секретарь комиссии:**

САМОДЕЛОВА Надежда Викторовна - старший эксперт отдела кадров Управления

по правовым, кадровым вопросам и

противодействию коррупции

**Члены комиссии:**

ЗАЙЦЕВА Ирина Николаевна - начальник правового отдела Управления по

правовым, кадровым вопросам и противодействию

коррупции;

РОЖКОВА Елена Юрьевна - начальник Управления по общим вопросам;

БУРЛАКОВА Наталья Юрьевна - председатель Комитета по экономике.