

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ**

|  |
| --- |
| от 22.06.2016 № 24п. Пелым |

**О внесении изменений в Положение о порядке формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Пелым, утвержденное постановлением главы городского округа Пелым от 27.04.2016 №19**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 29.10.2007 № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы в Свердловской области», Указом Губернатора Свердловской области от 20.08.2013 №451-УГ «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Свердловской области», в целях определения порядка формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Пелым, организации работы с лицами, включенными в кадровый резерв, и эффективного использования кадрового резерва

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Положение о порядке формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Пелым, утвержденное постановлением главы городского округа Пелым от 27.04.2016 №19, следующие изменения:

1.1) пункт 13 главы 2 дополнить подпунктами 5), 6) следующего содержания:

«5)граждане, победившие в конкурсе на включение в кадровый резерв;

6) муниципальные служащие городского округа Пелым для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста, не ставшие победителями конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, но соответствующие квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы, при наличии их письменного согласия, по предложению конкурсной комиссии.»;

1.2) подпункт 1 пункта 13 главы 2 изложить в новой редакции:

«1) граждане – по личному заявлению, с приложением следующих документов:

- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии;

- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

- копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность кандидата;

- копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина, копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

- документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

- другие документы и материалы, которые, по мнению гражданина, подтверждают его профессиональные заслуги (в том числе рекомендации, справки, публикации, дипломы, книги, брошюры, рефераты и т.п.).»;

1.3) главу 2 дополнить пунктом 13.1 следующего содержания:

«13.1. Документы, указанные в подпункте 1 пункта 13 настоящего Порядка в течение 21 дня со дня объявления об их приеме (день размещения объявления о приеме документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв на официальном сайте городского округа Пелым в сети Интернет).

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа муниципальному служащему (гражданину) в их приеме.»;

1.4) пункт 14 главы 2 дополнить подпунктами 4), 5), 6) следующего содержания:

«4) составление списка должностей муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв;

5) прием и регистрация заявлений и документов для включения в кадровый резерв;

6) организация и проведение конкурса на включение в кадровый резерв.»;

1.5) главу 2 дополнить пунктом 14.1. следующего содержания:

«14.1. Критериями для зачисления кандидатов в кадровый резерв являются:

1) профессиональная компетентность, соответствие образования кандидата квалификационным требованиям, предъявляемым к должности, для которой готовится резерв;

2) опыт работы, знания, умения и навыки по профилю должности муниципальной службы;

3) деловая этика и культура;

4) систематическое повышение профессионального уровня;

5) способность анализировать и принимать обоснованные решения;

6) умение видеть перспективу;

7) способность реализовать полномочия в рамках должностной компетенции, инициативность, оперативность;

8) ответственность за порученное дело: высокая требовательность к себе, обязательность, критическая оценка своей работы и работы коллектива;

9) личностные качества: добросовестность, работоспособность, объективность, зрелость, коммуникабельность, корректность, порядочность;

10) состояние здоровья, возраст.»;

2. Настоящее постановление опубликовать в информационной газете «Пелымский вестник» и разместить на официальном сайте городского округа Пелым в сети «Интернет».

3. Положение с внесенными изменениями, утвержденными настоящим постановлением, разместить на официальном сайте городского округа Пелым.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава городского округа Пелым Ш.Т. Алиев

|  |
| --- |
| Утверждено: постановлением главы городского округа Пелым от 27.04.2016\_ № 19  |

**Положение**

**О порядке формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Пелым**

(в ред. пост. от 22.06.2016 № 24)

Глава 1. Общие положения

 1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Областным законом от 29.10.2007 № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», Уставом городского округа Пелым и определяет основные принципы, порядок формирования и организации работы с кадровым резервом для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Пелым (далее - кадровый резерв).

 2. Кадровый резерв представляет собой группу лиц, соответствующих установленным квалификационным требованиям по перечню должностей муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв.

 3. Формирование кадрового резерва осуществляется в следующих целях:

 1) совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Пелым;

 2) органах местного самоуправления городского округа Пелым лицами, соответствующими квалификационным требованиям по замещаемым должностям;

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

 4) улучшение качественного состава муниципальных служащих администрации городского округа Пелым;

 5) повышения мотивации граждан к поступлению на муниципальную службу.

 4. Принципы формирования кадрового резерва:

 1) объективность (оценка профессиональных и личностных качеств и результатов профессиональной деятельности кандидатов для зачисления в кадровый резерв осуществляется коллегиально на основе объективных критериев оценки);

 2) зачисление в кадровый резерв осуществляется в соответствии с личными способностями, уровнем профессиональной подготовки, результатами профессиональной деятельности и на основе равного подхода к кандидатам;

 3) добровольность включения и нахождения в кадровом резерве;

 4) гласность в формировании и работе с кадровым резервом;

 5) конкурсный отбор кандидатов для включения в кадровый резерв.

 5. Работа с кадровым резервом проводится в целях:

 1) стимулирования повышения профессионализма и деловой активности муниципальных служащих, а также реализации их права продвижения по службе с учетом результатов и стажа работы, уровня квалификации.

 2) сокращения периода адаптации муниципальных служащих при вступлении в должность муниципальной службы.

 6. Кадровый резерв формируется в соответствии с утвержденным Реестром должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Пелым (далее - городского округа).

 В обязательном порядке в городском округе формируется кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы, относящихся к высшим и главным группам должностей, в порядке должностного роста.

 Органы местного самоуправления городского округа Пелым, администрация городского округа Пелым могут самостоятельно вести подбор и формирование кадрового резерва на замещение вакантных ведущих, старших и младших групп должностей муниципальной службы в данном органе и последующую работу с лицами, включенными в этот резерв, в соответствии с принципами и подходами, определенными настоящим Положением.

 7. Предельный срок нахождения в кадровом резерве составляет три года.

 8. Организационную, координирующую, методическую и контрольную функции по формированию и работе с кадровым резервом осуществляет администрация городского округа Пелым в лице специалиста I категории (далее - специалист по кадрам) администрации городского округа Пелым.

Глава 2. Порядок формирования кадрового резерва

 9. В кадровый резерв включаются лица, не достигшие предельного возраста, установленного для замещения должностей муниципальной службы в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

 10. Кадровый резерв формируется ежегодно по состоянию на 01 января на основе результатов соответствующих отборочных мероприятий на включение в состав кадрового резерва, с учетом прогноза текущей и перспективной потребности органов местного самоуправления городского округа Пелым в персонале.

 11. Кадровый резерв оформляется в виде списка включенных в него лиц по установленной форме, приведенной в приложении 1 к настоящему Положению, который утверждается постановлением главы городского округа Пелым.

 Решение о дополнении кадрового резерва (включении в состав кадрового резерва) и исключении из состава кадрового резерва оформляется постановлением главы городского округа Пелым.

 12. В целях обеспечения контроля и учета на лиц, зачисленных в кадровый резерв, оформляется Карта специалиста кадрового резерва по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Положению, которая хранится у специалиста по кадрам администрации городского округа Пелым.

 В личное дело муниципального служащего, включенного в кадровый резерв, вкладывается выписка из соответствующего постановления Главы городского округа.

 13. В кадровый резерв включаются:

 1) граждане – по личному заявлению, с приложением следующих документов:

 - собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии;

 - копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

 - копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность кандидата;

 - копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина, копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

 - документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

 - другие документы и материалы, которые, по мнению гражданина, подтверждают его профессиональные заслуги (в том числе рекомендации, справки, публикации, дипломы, книги, брошюры, рефераты и т.п.).

 2) муниципальные служащие для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста, с их согласия;

 3) муниципальные служащие, увольняемые с муниципальной службы в связи с сокращением должностей муниципальной службы либо упразднением органа, - по решению представителя нанимателя (работодателя) органа, в котором сокращаются должности муниципальной службы, либо органа, которому переданы функции упраздненного органа, с согласия указанных муниципальных служащих;

 4) лица, принимавшие участие и не победившие в конкурсах на замещение вакантных должностей муниципальной службы, но показавшие высокие результаты в ходе конкурсного отбора.

 5)граждане, победившие в конкурсе на включение в кадровый резерв;

 6) муниципальные служащие городского округа Пелым для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста, не ставшие победителями конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, но соответствующие квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы, при наличии их письменного согласия, по предложению конкурсной комиссии.

 13.1. Документы, указанные в подпункте 1 пункта 13 настоящей Порядка в течение 21 дня со дня объявления об их приеме (день размещения объявления о приеме документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв на официальном сайте городского округа Пелым в сети Интернет).

 Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа муниципальному служащему (гражданину) в их приеме.»;

 14. Формирование кадрового резерва включает в себя следующие этапы:

 1) составление списка кандидатов в кадровый резерв;

 2) оценка и отбор в кадровый резерв, в том числе при необходимости путем конкурса на включение в кадровый резерв;

 3) составление и утверждение списка лиц, включенных в кадровый резерв;

 4) составление списка должностей муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв;

 5) прием и регистрация заявлений и документов для включения в кадровый резерв;

 6) организация и проведение конкурса на включение в кадровый резерв.

 14.1. Критериями для зачисления кандидатов в кадровый резерв являются:

 1) профессиональная компетентность, соответствие образования кандидата квалификационным требованиям, предъявляемым к должности, для которой готовится резерв;

 2) опыт работы, знания, умения и навыки по профилю должности муниципальной службы;

 3) деловая этика и культура;

 4) систематическое повышение профессионального уровня;

 5) способность анализировать и принимать обоснованные решения;

 6) умение видеть перспективу;

 7) способность реализовать полномочия в рамках должностной компетенции, инициативность, оперативность;

 8) ответственность за порученное дело: высокая требовательность к себе, обязательность, критическая оценка своей работы и работы коллектива;

 9) личностные качества: добросовестность, работоспособность, объективность, зрелость, коммуникабельность, корректность, порядочность;

 10) состояние здоровья, возраст.»;

 15. Ежегодно до 01 декабря текущего года руководители органов местного самоуправления проводят анализ кадрового резерва в своем органе, дают оценку деятельности за минувший год каждого зачисленного в резерв, его готовности к замещению вакантной должности муниципальной службы, принимают решение об оставлении его в кадровом резерве своего органа или о его исключении из него. Одновременно рассматриваются новые кандидатуры для зачисления в кадровый резерв. Порядок пополнения кадрового резерва тот же, что и при формировании.

 16. Предложения по списку кандидатов для включения в кадровый резерв, указанный в абзаце втором пункта 6 настоящего Положения, специалисту по кадрам администрации городского округа Пелым вносят руководители органов местного самоуправления городского округа Пелым, администрации городского округа Пелым в срок до 15 декабря текущего года по форме, установленной (Приложением №3) к настоящему Положению.

 17. После поступления списков кандидатов в состав кадрового резерва специалисту по кадрам администрации городского округа Пелым, предварительный отбор кандидатур для включения в состав кадрового резерва осуществляет рабочая группа с участием заместителей главы администрации городского округа Пелым, специалиста по кадрам, руководителей органов местного самоуправления городского округа Пелым.

 Состав и порядок работы рабочей группы утверждается муниципальным правовым актом администрации городского округа Пелым.

 18. Отбор кандидатур для зачисления в кадровый резерв основывается на всесторонней оценке соответствия кандидатов квалификационным требованиям, опыта практической работы, склонности к руководящей деятельности, организаторских способностей, личных и моральных качеств, состояния здоровья, возраста. При осуществлении отборочных мероприятий учитываются рекомендации аттестационных и конкурсных комиссий.

 Подбор кандидатов в состав кадрового резерва должен производиться в обстановке гласности и открытости. С лицами, которых предполагается зачислить в резерв кадров, рекомендуется практиковать индивидуальные беседы с целью выяснения их отношения к выполнению более ответственной работы, готовность к переходу в другие органы местного самоуправления, структурные подразделения администрации городского округа Пелым и получения их личного согласия на включение в состав резерва муниципальных служащих.

 19. В списки кадрового резерва не могут быть включены:

 1) муниципальные и государственные служащие, имеющие неснятые дисциплинарные взыскания;

 2) граждане, которые в соответствии с федеральным и областным законодательством Российской Федерации не могут быть приняты на муниципальную службу и находиться на муниципальной службе.

 20. Рекомендуется рассматривать несколько кандидатур для зачисления их в кадровый резерв на замещение одной и той же должности. Допускается одну и ту же кандидатуру зачислять в кадровый резерв на замещение нескольких должностей муниципальной службы одновременно.

 21. При отсутствии кандидатов или признании кандидатов на конкретную должность муниципальной службы не соответствующим требованиям, установленным настоящим Положением, кадровый резерв на замещение указанной должности муниципальной службы не формируется.

 22. По завершении оценки и отбора кандидатур рабочая группа составляет списки лиц, предполагаемых для включения в кадровый резерв, передает специалисту по кадрам администрации городского округа Пелым по форме согласно (Приложению №1) к настоящему Положению для подготовки проекта постановления главы городского округа Пелым.

 23. Администрация городского округа Пелым осуществляет следующие полномочия в работе с кадровым резервом:

 1) осуществляет руководство формированием, подготовкой кадрового резерва и организацией работы с ним;

 2) рассматривает материалы на кандидатов в кадровый резерв;

 3) осуществляет постановку задач перед руководителями органов местного самоуправления городского округа Пелым по организации работы с кадровым резервом и контроль за выполнением этой работы;

 4) осуществляет документирование всех процедур, связанных с включением лиц в состав кадрового резерва;

 5) осуществляет подготовку проектов правовых актов главы городского округа Пелым об утверждении кадрового резерва, внесении изменений в состав кадрового резерва;

 6) обобщает результаты работы с кадровым резервом в органах местного самоуправления городского округа Пелым и обеспечивает распространение положительного опыта;

 7) осуществляет ведение резерва кадров путем:

 - проведения анализа движения лиц, замещающих должности, на которые формируется кадровый резерв, подготовки прогноза их сменяемости;

 - определения потребности в резерве кадров для замещения соответствующих должностей и перспектив его развития;

 - анализа состояния списка кандидатов кадрового резерва для замещения вакантных должностей;

 - оформления и ведения карточек специалистов кадрового резерва.

 24. Назначение на должность муниципальной службы из кадрового резерва на замещение конкретной вакантной должности муниципальной службы осуществляется в порядке, установленном статьей 39 Устава городского округа Пелым.

 25. При решении вопроса о назначении на должность муниципальной службы по результатам проведения конкурса лица, состоящие в кадровом резерве на замещение данной должности муниципальной службы, при прочих равных условиях обладают преимуществом по отношению к другим конкурсантам.

Глава 3. Организация работы с кадровым резервом

 26. Специалист по кадрам администрации городского округа Пелым:

 1) проводит мониторинг количественного изменения кадрового резерва администрации городского округа Пелым, в части изменения количества назначенных муниципальных служащих (граждан) на должность муниципальной службы из кадрового резерва администрации городского округа Пелым;

 2) пересматривает кадровый резерв - с целью поддержания его в актуальном состоянии, установления оснований для исключения из кадрового резерва муниципальных служащих (граждан), предусмотренных пунктом 6 настоящего Положения;

 3) осуществляет подготовку проектов правовых актов, в том числе о включении лица в кадровый резерв, об исключении лица из кадрового резерва и иных правовых актов по вопросам ведения кадрового резерва;

 4) ведет список лиц, включенных в кадровый резерв администрации городского округа Пелым, по форме согласно (Приложению № 1) к настоящему Положению, на основе правовых актов о включении муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв (об исключении из кадрового резерва);

 5) при наличии вакантной должности муниципальной службы совместно с руководителем соответствующего отраслевого органа, структурного подразделения администрации городского округа Пелым предварительно рассматривает кандидатуры из кадрового резерва администрации городского округа Пелым для возможного назначения на вакантную должность муниципальной службы. По результатам предварительного рассмотрения представителю нанимателя вносится предложение о замещении вакантной должности муниципальной службы из кадрового резерва администрации городского округа Пелым, либо о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (в случае отказа от замещения этой должности включенных в кадровые резервы муниципальных служащих и граждан), либо о замещении должности муниципальной службы в ином порядке, предусмотренном законодательством;

 6) уведомляет муниципальных служащих (граждан) о включении в кадровый резерв либо об исключении из него в письменном виде в течение четырнадцати рабочих дней, следующих за днем принятия соответствующего правового акта администрации городского округа Пелым.

 27. Подготовка лиц, включенных в кадровый резерв, осуществляется путем проведения мероприятий, направленных на дальнейшее изучение профессиональных, деловых и личностных качеств граждан, состоящих в кадровом резерве, проверку на практике их компетентности, а также на приобретение ими профессиональных знаний, навыков и умений по соответствующей должности муниципальной службы.

 28. Для подготовки к муниципальной службе в течение периода пребывания в кадровом резерве лицо, зачисленное в него, может (с его согласия):

 1) направляться на профессиональную переподготовку или повышение квалификации в установленном порядке и в соответствии со специализацией и квалификационными требованиями по той должности, для замещения которой лицо зачислено в кадровый резерв;

 2) привлекаться к участию в разработке и реализации управленческих решений, муниципальных правовых актов, различных программ и другой работе в пределах функциональных обязанностей по той должности, для замещения которой лицо зачислено в кадровый резерв;

 3) привлекаться к участию в работе координационных и совещательных органов, коллегий, проведении семинаров, конференций, коллегий, проведении семинаров, конференций, совещаний, «круглых столов», рабочих групп с целью получения практических навыков в соответствии со специализацией должности муниципальной службы, на которую состоит в резерве;

 4) участвовать в конкурсах на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

 5) заниматься самоподготовкой и самообразованием.

 29. Заместитель главы администрации городского округа (по социальным вопросам), руководители органов местного самоуправления городского округа Пелым осуществляют непосредственное руководство индивидуальной подготовкой лиц, зачисленных в кадровый резерв.

 30. Планирование и руководство организацией работы по подготовке кадрового резерва к муниципальной службе, ее методическое обеспечение в соответствии с 23 настоящего Положения возлагается на администрацию городского округа Пелым.

 31. Общее руководство работой с кадровым резервом осуществляет Глава городского округа Пелым, который ставит задачи в сфере работы с кадровым резервом перед руководителями органов местного самоуправления городского округа Пелым и осуществляет контроль за их выполнением, заслушивает отчет администрации городского округа Пелым и руководителей органов местного самоуправления городского округа Пелым о работе с кадровым резервом, оценивает ее состояние и эффективность.

Глава 4. Использование кадрового резерва

 32. Использование кадрового резерва осуществляется путем замещения лицом, состоящим в кадровом резерве, соответствующей вакантной должности, за исключением случаев, когда законодательством предусмотрен иной порядок замещения этой вакантной должности.

 33. Решение о выборе из имеющихся в кадровом резерве лиц и назначении конкретного лица на вакантную должность муниципальной службы администрации городского округа Пелым должность принимает представитель нанимателя (работодатель) по представлению руководителя отраслевого органа, структурного подразделения администрации городского округа Пелым.

 34. Замещение вакантной должности лицом, состоящим в кадровом резерве, осуществляется при наличии письменного согласия этого лица на замещение соответствующей вакантной должности.

 35. Лицо, состоящее в кадровом резерве, вправе отказаться от предложения о замещении соответствующей вакантной должности. В этом случае принимается решение об исключении указанного лица из кадрового резерва для замещения этой должности.

Глава 5. Исключение из кадрового резерва

 36. Основаниями исключения муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва являются:

 1) назначение на должность муниципальной службы из кадрового резерва;

 2) отказ от предложенной для замещения вакантной должности;

 3) отказ от прохождения переподготовки (переквалификации) и (или) повышения квалификации;

 4) личное заявление об исключении из кадрового резерва администрации городского округа Пелым;

 5) истечение предельного срока нахождения в кадровом резерве администрации городского округа Пелым;

 6) достижение предельного возраста, установленного для замещения должностей муниципальной службы;

 7) наличие заболевания, препятствующего прохождению государственной гражданской службы, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

 8) наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу или нахождению его на муниципальной службе;

 9) решение руководителя администрации городского округа Пелым на основании результатов индивидуальной подготовки кандидата, включенного в резерв;

 10) увольнение с места его работы (службы) по пункту 3, 5 - 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

 11) привлечение к уголовной или административной ответственности (в том числе однократном);

 12) осуждение к наказанию, исключающему возможность продолжения деятельности по месту работы (службы), в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

 13) утрата гражданства Российской Федерации;

 14) выезд лица за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

 15) признание лица судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

 16) смерть (гибель) либо признание безвестно отсутствующим, или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу;

 17) исключение из кадрового резерва осуществляется путем внесения изменения в список кадрового резерва и оформляется соответствующим правовым актом администрации городского округа Пелым;

 18) решение об исключении из кадрового резерва может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Приложение №1

к Положению о порядке

формирования кадрового резерва

 для замещения вакантных должностей

муниципальной службы администрации

 городского округа Пелым

Список

Кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Пелым

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности муниципальной службы | Данные о кандидатах, предлагаемых в резерв |
| Фамилия имя, отчество | Год, число и месяц рождения | Образование (наименование учебного заведения, год окончания, специальность и квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание)Профессиональная переподготовка (год окончания, наименование учебного заведения, наименование программы) | Стаж муниципальной (государственной службы), стаж работы по специальности | Место работы, должность |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Высшие должности муниципальной службы: |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Главные должности муниципальной службы: |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение №2

к Положению о порядке

формирования кадрового резерва

 для замещения вакантных должностей

муниципальной службы администрации

 городского округа Пелым

Карта

Специалиста кадрового резерва

Учетная карточка № \_

Кандидата, состоящего в кадровом резерве для замещения вакантных должностей должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Пелым

На должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Занимаемая должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Год и дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (специальность по образованию,

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

 наименование учебного заведения, год окончания)

5. Стаж работы в муниципальных организациях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Занимаемая должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Краткая характеристика сотрудника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Выводы, заключение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(выдвинуть на должность, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

оставить в резерве на должность, исключить из резерва) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Отметка о реализации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата и номер распоряжения о назначении)

Примечание:

 К учетной карточке могут прилагаться материалы изучения кандидата,

характеристики, отзывы, копии свидетельств об образовании и пр.

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

 (должность, подпись, фамилия, инициалы того, кто заполнял карточку)

Приложение №3

к Положению о порядке

формирования кадрового резерва

 для замещения вакантных должностей

муниципальной службы администрации

 городского округа Пелым

Список

Кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Пелым

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности муниципальной службы | Данные о кандидатах, предлагаемых в резерв |
| Фамилия имя, отчество | Год, число и месяц рождения | Образование (наименование учебного заведения, год окончания, специальность и квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание)Профессиональная переподготовка (год окончания, наименование учебного заведения, наименование программы) | Стаж муниципальной (государственной службы), стаж работы по специальности | Место работы, должность |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Высшие должности муниципальной службы: |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Главные должности муниципальной службы: |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Руководитель органа местного самоуправления городского округа Пелым (органа администрации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)