**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ВОЛОВСКИЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20.12.2023 №1120

**Об утверждении Положения о кадровом резерве администрации муниципального образования Воловский район**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановлением администрации муниципального образования Воловский район от 06.07.2023 № 569 «О перечне должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Воловский район», на основании статьи 35 Устава муниципального образования Воловский район администрация муниципального образования Воловский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве администрации муниципального образования Воловский район (приложение).

2. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования Воловский район:

от 30.12.2014 №963 «Об утверждении Положения о кадровом резерве администрации муниципального образования Воловский район»;

от 20.03.2023 №159 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Воловский район от 30.12.2014 № 963 «Об утверждении Положения о кадровом резерве администрации муниципального образования Воловский район».

3. Комитету по организационным вопросам администрации муниципального образования Воловский район разместить постановление на официальном сайте муниципального образования Воловский район в сети Интернет и обнародовать на информационных стендах.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования.

 **Глава администрации**

**муниципального образования**

 **Воловский район С.Ю. Пиший**

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

Воловский район

от 20.12.2023 №1120

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о кадровом резерве администрации муниципального образования**

**Воловский район**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о кадровом резерве администрации муниципального образования Воловский район (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок формирования и организацию работы с кадровым резервом администрации муниципального образования Воловский район (далее - кадровый резерв).

1.3. Кадровый резерв способствует стабильному кадровому обеспечению администрации муниципального образования Воловский район профессионально подготовленными кадрами и содействует повышению эффективности их деятельности.

1.4. Целью формирования кадрового резерва и работы с ним является обеспечение:

- равного доступа граждан Российской Федерации (далее - граждане, гражданин) к муниципальной службе;

- объективности оценки профессиональных и личностных качеств муниципальных служащих и граждан;

- удовлетворения потребности администрации муниципального образования Воловский район в высококвалифицированных специалистах;

- улучшения качественного состава муниципальных служащих администрации муниципального образования Воловский район;

- своевременного замещения вакантных должностей в администрации муниципального образования Воловский район;

- сокращения периода адаптации при назначении на вакантные должности в администрации муниципального образования Воловский район;

- служебного продвижения лиц, включенных в кадровый резерв;

- реализации права муниципальных служащих на должностной рост;

- повышения мотивации граждан к поступлению на муниципальную службу.

1.5. Принципы формирования кадрового резерва:

- добровольность участия в отборе для включения в кадровый резерв;

- объективность и всесторонность оценки профессиональных качеств лиц, претендующих на включение в кадровый резерв;

- гласность, информирование о формировании кадрового резерва;

- актуальность кадрового резерва;

- соответствие кандидата квалификационным требованиям, установленным для замещения вакантных должностей.

**2. Структура кадрового резерва**

2.1. Кадровый резерв формируется для замещения высших и главных должностей муниципальной службы.

2.2. Кадровый резерв формируется для замещения:

- вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста муниципального служащего;

- вакантной должности муниципальной службы гражданином, поступающим на муниципальную службу впервые.

2.3. Кадровый резерв по своей структуре подразделяется на группы должностей муниципальной службы.

**3. Порядок формирования кадрового резерва**

3.1. В кадровом резерве могут состоять муниципальные служащие (граждане), изъявившие желание и успешно прошедшие соответствующий отбор.

3.2. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв оформляется муниципальным правовым актом администрации муниципального образования Воловский район.

3.3. Формирование кадрового резерва включает в себя следующие этапы:

- составление перечня должностей муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв;

- составление списка претендентов на включение в кадровый резерв;

- оценка и отбор в кадровый резерв;

- составление и утверждение списка лиц, включенных в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы.

3.5. Формирование списка претендентов на включение в кадровый резерв осуществляется на основании заявлений, поступивших от муниципальных служащих (граждан).

3.6. Предельный срок нахождения муниципального служащего (гражданина) в кадровом резерве составляет 3 года.

**4. Ведение кадрового резерва**

4.1. Ведение кадрового резерва осуществляется кадровой службой администрации муниципального образования Воловский район в виде реестра муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв.

4.2. В реестр кадрового резерва включаются следующие сведения о муниципальном служащем (гражданине), включенном в кадровый резерв:

- фамилия, имя, отчество;

- дата рождения;

- домашний адрес (указываются адрес регистрации и фактического проживания в случае их различия);

- контактный телефон;

- образование (указываются год окончания, полное наименование учебного заведения, квалификация и специальность);

- замещаемая должность на дату включения в кадровый резерв;

- наименование должности, на которую проводился конкурс, по результатам которого муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв;

- данные о включении в кадровый резерв (дата включения в кадровый резерв, реквизиты правового акта о включении в кадровый резерв);

- данные об исключении из кадрового резерва (указываются дата исключения из кадрового резерва, реквизиты правового акта об исключении из кадрового резерва, основания исключения).

Внесение изменений в сведения, содержащиеся в реестре кадрового резерва за период нахождения муниципального служащего (гражданина) в кадровом резерве, осуществляется на основании документов, представляемых в кадровую службу администрации муниципального образования Воловский район муниципальным служащим (гражданином).

**5. Организация работы с кадровым резервом**

5.1. В качестве форм работы с муниципальным служащим (гражданином), включенным в кадровый резерв, могут быть использованы:

- дополнительное профессиональное образование муниципального служащего;

- самостоятельная подготовка муниципального служащего (гражданина);

- временное замещение должности муниципальной службы муниципальным служащим (гражданином) на период отсутствия основного работника, за которым сохраняется должность муниципальной службы;

- иные формы работы, не запрещенные законодательством.

**6. Замещение вакантных должностей муниципальной службы**

6.1. Муниципальный служащий (гражданин), состоящий в кадровом резерве, является кандидатом на замещение в администрации муниципального образования Воловский район вакантной должности муниципальной службы соответствующей группы должностей, для замещения которых он включен в кадровый резерв.

6.2. Муниципальный служащий (гражданин), состоящий в кадровом резерве, может быть назначен на другую вакантную должность муниципальной службы в пределах группы должностей, для замещения которых он включен в кадровый резерв, в случае его соответствия квалификационным требованиям к данной должности.

6.3. Замещение муниципальным служащим (гражданином), состоящим в кадровом резерве, вакантной должности муниципальной службы осуществляется по решению главы администрации муниципального образования Воловский район.

6.4. При отказе муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, от предложенной должности муниципальной службы, эта должность замещается в соответствии с действующим законодательством.

**7. Порядок исключения из кадрового резерва**

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

- письменное заявление муниципального служащего (гражданина) об исключении из кадрового резерва;

- назначение муниципального служащего (гражданина) на вакантную должность;

- письменный отказ муниципального служащего (гражданина) от предложенной для замещения вакантной должности;

- наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих поступлению или нахождению на муниципальной службе;

- истечение предельного срока нахождения в кадровом резерве;

- смерти муниципального служащего (гражданина) или признание судом умершим или безвестно отсутствующим;

- приобретения муниципальным служащим статуса иностранного агента.

7.2. Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва производится правовым актом администрации муниципального образования Воловский район.