

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«РОЩИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08 сентября 2015 года № 453

Об утверждении Положения о порядке формирования

кадрового резерва для замещения должностей муниципальной

службы в муниципальном образовании «Рощинское городское

поселение» Выборгского района Ленинградской области

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", законом Ленинградской области от 11 марта 2008 года N 14-оз "О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области", распоряжением Правительства Ленинградской области от 24 ноября 2008 года № 581 – р «О формировании кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области»:

1. Утвердить Положение о порядке формирования кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы в МО «Рощинское городское поселение» (приложение 1).

2. Утвердить Положение о комиссии по рассмотрению кандидатур для зачисления в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в МО «Рощинское городское поселение» (приложение 2).

 3. Утвердить перечень должностей муниципальной службы в МО «Рощинское городское поселение» для замещения, которых формируется кадровый резерв (приложению 3).

4. Настоящее постановление разместить на официальном сайте МО «Рощинское городское поселение».

 5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Рощинское городское поселение» О.К. Зазову

Глава администрации В.Г. Савинов

**Приложение 1**

 кпостановлению администрации МО «Рощинское городское поселение»

 от 08 сентября 2015 № 453

**ПОРЯДОК**

**формирования кадрового резерва**

**для замещения должностей муниципальной службы в МО «Рощинское городское поселение»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о кадровом резерве для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области (далее - Примерное положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", областным законом от 11 марта 2008 года N 14-оз "О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области".

1.2. Положение определяет порядок формирования кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы в администрации МО «Рощинское городское поселение» (далее - кадровый резерв) и порядок работы с лицами, зачисленными в кадровый резерв.

1.3. Кадровый резерв муниципальной службы (далее - кадровый резерв) представляет собой перечень лиц, соответствующих или способных соответствовать в результате дополнительной подготовки квалификационным требованиям по муниципальным должностям муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв (далее - резервная муниципальная должность), а также лиц, прекративших полномочия или уволенных с муниципальной службы в связи с ликвидацией органа местного самоуправления или по сокращению штатов.

1.4. Формирование кадрового резерва осуществляется в следующих целях:

- совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения муниципальных должностей муниципальной службы в администрации МО «Рощинское городское поселение» (далее - муниципальные должности);

- улучшения качественного состава муниципальных служащих администрации МО «Рощинское городское поселение»;

- своевременного удовлетворения потребности в кадрах администрации МО «Рощинское городское поселение»;

- повышения мотивации граждан к поступлению на муниципальную службу.

Работа с кадровым резервом проводится в целях:

- повышения уровня мотивации муниципальных служащих к профессиональному росту;

- улучшения результатов профессиональной деятельности муниципальных служащих;

- повышения уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих;

- сокращения периода адаптации муниципальных служащих при вступлении в должность.

1.5. Принципы формирования кадрового резерва:

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

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

- добровольность включения и нахождения в кадровом резерве;

- гласность в формировании и работе с кадровым резервом;

- конкурсный отбор кандидатов для включения в кадровый резерв.

1.6. В администрации МО «Рощинское городское поселение» формируются следующие виды кадрового резерва:

- перспективный кадровый резерв;

- кадровый резерв на замещение муниципальных должностей;

- кадровый резерв из числа лиц, прекративших полномочия и уволенных с муниципальной службы.

1.7. В кадровый резерв включаются лица, не достигшие предельного возраста для нахождения на муниципальной должности муниципальной службы в соответствии с законодательством.

1.8. Кадровый резерв формируется ежегодно на основе результатов соответствующих отборочных мероприятий с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в персонале администрации МО «Рощинское городское поселение».

1.9. Кадровый резерв оформляется в виде перечня лиц отдельно по каждому виду в соответствии с [п. 1.6](#Par34) Положения. Решение о дополнении кадрового резерва и исключении из него оформляется распоряжением администрации МО «Рощинское городское поселение».

1.10. Организационную, координирующую, методическую и контрольную функции по формированию и работе с резервом муниципальных служащих выполняет специалист по работе с кадрами администрации МО «Рощинское городское поселение».

1.11. В целях обеспечения контроля и учета на специалистов, зачисленных в резерв муниципальной службы, оформляется "Карта специалиста резерва", которая хранится в отделе по работе с кадрами.

**2. Порядок формирования и работы с перспективным кадровым резервом**

2.1. Перспективный кадровый резерв формируется из числа студентов старших курсов образовательных учреждений высшего профессионального образования (далее - образовательные учреждения), обучающихся по специальности, совпадающей со специализацией муниципальных должностей, и прошедших соответствующие отборочные мероприятия.

2.2. Предварительный отбор кандидатов в перспективный кадровый резерв производится путем проведения специальных отборочных мероприятий.

2.3. Общий план работы с кандидатами в перспективный кадровый резерв разрабатывается специалистом по работе с кадрами на каждый учебный год и утверждается до 31 декабря текущего года. План включает в себя в обязательном порядке ознакомительные практики кандидатов в перспективный кадровый резерв в структурных подразделениях администрации МО «Рощинское городское поселение».

2.4. Отбор в состав перспективного кадрового резерва из числа кандидатов в него производится на основе отзывов руководителей ознакомительной практики кандидатов в перспективный кадровый резерв, а также результатов конкурсных мероприятий плана работы с кандидатами в перспективный кадровый резерв. Отзыв руководителя ознакомительной практики кандидата в перспективный кадровый резерв должен содержать заключение о возможности или невозможности рекомендовать кандидата на включение в состав перспективного кадрового резерва.

2.5. Состав перспективного кадрового резерва с распределением лиц, включенных в него, по структурным подразделениям утверждается распоряжением администрации МО «Рощинское городское поселение» до 31 декабря последующего после набора кандидатов года на основании представления специалиста по работе с кадрами администрации МО «Рощинское городское поселение».

2.6. Лица, включенные в состав перспективного кадрового резерва, могут быть зачислены в кадровый резерв на замещение муниципальных должностей в порядке, установленном Положением.

Включение в кадровый резерв на замещение муниципальных должностей является основанием для исключения из перспективного кадрового резерва.

2.7. Лица, включенные в состав перспективного кадрового резерва, при решении вопроса о назначении на муниципальную должность в результате проведения конкурса при прочих равных условиях имеют преимущество перед остальными конкурсантами, за исключением конкурсантов, входящих в иные виды кадрового резерва.

3. **Порядок формирования кадрового резерва на замещение муниципальных должностей**

3.1. Кадровый резерв на замещение муниципальных должностей муниципальной службы в администрации МО «Рощинское городское поселение» формируется из числа:

- муниципальных служащих;

- руководителей и специалистов предприятий и учреждений;

- лиц, включенных в состав перспективного кадрового резерва;

- лиц, прекративших полномочия и/или уволенных с муниципальной службы;

- лиц, принимавших участие и не победивших в конкурсах на замещение вакантных муниципальных должностей, но показавших высокие результаты в ходе конкурсного отбора (далее - "претенденты на замещение муниципальных должностей").

3.2. В состав кадрового резерва на замещение муниципальных должностей могут быть включены лица, соответствующие квалификационным требованиям по резервной муниципальной должности, обладающие необходимыми деловыми и личностными качествами и показавшие высокие результаты в профессиональной деятельности.

3.3. Из лиц, включенных в состав перспективного кадрового резерва, может формироваться кадровый резерв на замещение младших и старших муниципальных должностей соответствующей получаемой или полученной ими специальности.

3.4. Формирование кадрового резерва на замещение муниципальных должностей включает в себя следующие этапы:

- составление перечня муниципальных должностей, на которые формируется указанный кадровый резерв;

- составление списка кандидатов в кадровый резерв на замещение муниципальных должностей;

- оценка и отбор в кадровый резерв на замещение муниципальных должностей;

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

3.5. Перечень муниципальных должностей, на которые формируется кадровый резерв на замещение муниципальных должностей утверждается постановлением администрации МО «Рощинское городское поселение».

В обязательном порядке формируется кадровый резерв на замещение главных, ведущих и старших муниципальных должностей муниципальной службы.

3.6. Составление списка кандидатов в кадровый резерв на замещение главных, ведущих и старших муниципальных должностей (далее - "список кандидатов") осуществляется специалистом по работе с кадрами администрации МО «Рощинское городское поселение» на основании предложений главы администрации МО «Рощинское городское поселение», заместителей администрации МО «Рощинское городское поселение», руководителей структурных подразделений, рекомендаций аттестационных и конкурсных комиссий.

На одну муниципальную должность может быть представлено не более трех кандидатов в кадровый резерв на замещение муниципальных должностей из числа лиц, указанных в [п. 3.1](#Par61) Положения.

Предложения для включения лица (лиц) в список кандидатов в кадровый резерв на замещение муниципальных должностей направляются специалисту по работе с кадрами.

Руководители структурных подразделений проводят анализ кадрового резерва муниципальных должностей в своем подразделении, дают оценку деятельности за минувший год каждого зачисленного в резерв, его готовности к замещению вакантной должности, 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.

3.7. При отсутствии кандидатов или признании кандидатов на конкретную муниципальную должность не соответствующими требованиям, установленным Положением, кадровый резерв на замещение муниципальных должностей на эту муниципальную должность не формируется.

3.8. Состав лиц, включенных в кадровый резерв на замещение муниципальных должностей (согласно утвержденному перечню муниципальных должностей), утверждается распоряжением администрации МО «Рощинское городское поселение» ежегодно до 31 декабря текущего года на основании представления специалиста по работе с кадрами.

3.9. Лица, включенные в состав кадрового резерва на замещение муниципальных должностей на текущий календарный год, могут включаться в кадровый резерв на замещение данной муниципальной должности и на последующие годы.

3.10. Лица, включенные в состав кадрового резерва на замещение муниципальных должностей, могут быть исключены в течение текущего года из его состава на следующих основаниях:

- при наложении дисциплинарного взыскания на весь период его действия;

- при отказе от прохождения переподготовки (переквалификации) и/или повышения квалификации;

- при привлечении к уголовной или административной ответственности;

- при выражении в личном заявлении желания об исключении из состава кадрового резерва на замещение муниципальных должностей;

- при отказе заместить соответствующую вакантную муниципальную должность.

Решение об исключении лица из состава кадрового резерва на замещение муниципальной должности принимается главой администрации МО «Рощинское городское поселение» по представлению специалиста по работе с кадрами, согласованному с руководителем соответствующего структурного подразделения.

3.11. Назначение на муниципальную должность лиц, включенных в кадровый резерв на замещение конкретной муниципальной должности, осуществляется в случае образования вакансии по данной муниципальной должности в соответствии с регламентом администрации МО «Рощинское городское поселение».

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

4**. Порядок формирования кадрового резерва из числа лиц, прекративших полномочия и \или уволенных с муниципальной службы**

4.1. В кадровый резерв из числа лиц, прекративших полномочия и/или уволенных с муниципальной службы, включаются:

- лица, уволенные с муниципальной службы в связи с ликвидацией структурного подразделения администрации МО «Рощинское городское поселение» или по сокращению штатов (далее - "сокращенные муниципальные служащие");

- лица, замещавшие выборные муниципальные должности и прекратившие полномочия в связи с истечением установленного срока полномочий (далее - "лица, замещавшие выборные муниципальные должности");

- лица, замещавшие муниципальные должности муниципальной службы и прекратившие полномочия в связи с истечением установленного срока полномочий лиц, замещавших выборные муниципальные должности.

4.2. Специалист по работе с кадрами в течение месяца со дня увольнения лиц, указанных в [п. 4.1](#Par97) Положения, формируют список лиц, включенных в кадровый резерв из числа муниципальных служащих, прекративших полномочия и/или уволенных с муниципальной службы, и направляют его на утверждение главе администрации МО «Рощинское городское поселение».

4.3. Правовое положение муниципальных служащих, указанных в [п. 4.1](#Par97) Положения, определяется в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе и нормативно-правовыми актами администрации МО «Рощинское городское поселение».

4.4. Муниципальные служащие, включенные в состав кадрового резерва из числа лиц, прекративших полномочия и/или уволенных с муниципальной службы, находятся в кадровом резерве до поступления вновь на муниципальную службу в администрацию МО «Рощинское городское поселение» но не более одного года.

4.5. Муниципальные служащие, указанные в [п. 4.1](#Par97) Положения, включаются в кадровый резерв на замещение муниципальных должностей в порядке, установленном данным Положением. Включение их в кадровый резерв на замещение муниципальных должностей является основанием для исключения из кадрового резерва из числа лиц, прекративших полномочия и/или уволенных с муниципальной службы.

**5. Организация работы с кадровым резервом**

5.1. Теоретическая и практическая подготовка лиц, включенных в кадровый резерв, является составной частью сложившейся в администрации МО «Рощинское городское поселение» системы подготовки и переподготовки кадров и предусматривается при формировании бюджета.

5.2. Подготовка лиц, зачисленных в кадровый резерв, производится по индивидуальному плану, в котором должны быть предусмотрены конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение лицом, зачисленным в резерв, необходимых теоретических и практических знаний, более глубокое освоение им характера будущей работы, выработку организаторских навыков руководства.

В индивидуальном плане подготовки лиц, зачисленных в кадровый резерв, могут быть использованы такие формы работы, как:

- обучение основам, современным методам и приемам организации управления, экономики и законодательства;

- решение отдельных вопросов по профилю должности;

- исполнение обязанностей по должности, на которую состоит в резерве;

- участие в работе конференций, совещаний, семинаров, рабочих групп, оргкомитетов с целью ознакомления с новейшими достижениями по областям знаний и получения практических навыков в соответствии со специализацией муниципальной должности, на которую состоит в резерве.

5.3. Муниципальные служащие, зачисленные в кадровый резерв на замещение муниципальной должности, имеют право на первоочередное направление на повышение квалификации и переподготовку за счет средств бюджета.

5.4. Заместители главы администрации МО «Рощинское городское поселение», руководители структурных подразделений администрации МО «Рощинское городское поселение» осуществляют руководство индивидуальной подготовкой кандидатов, зачисленных в кадровый резерв.

Руководители структурных подразделений составляют для лиц, включенных в кадровый резерв на замещение муниципальных должностей своего подразделения, индивидуальные планы подготовки, контролируют их исполнение, делают ежегодно заключение о возможности или невозможности рекомендовать кандидата на замещение вакантной муниципальной должности.

5.5. Специалист по работе с кадрами администрации МО «Рощинское городское поселение»:

- разрабатывает методические рекомендации по методам и формам работы с резервом;

- организует изучение федеральных законов, нормативно-правовых актов вышестоящих органов, постановлений администрации МО «Рощинское городское поселение» лицами, зачисленными в кадровый резерв на замещение муниципальных должностей;

- контролирует наличие у них индивидуального плана подготовки;

- готовит в случае необходимости проекты распоряжений администрации МО «Рощинское городское поселение» о направлении муниципальных служащих на подготовку (переподготовку), повышение квалификации;

- вносит предложения по совершенствованию работы с кадровым резервом.

5.6. Общее руководство работой с кадровым резервом осуществляет заместитель главы администрации МО «Рощинское городское поселение», который несет полную ответственность за формирование и подготовку резерва; ставит задачи перед руководителями структурных подразделений по организации работы с резервом и осуществляет контроль за их исполнением; заслушивает отчеты руководителей структурных подразделений о работе с резервом, оценивает ее состояние и эффективность.

**6. Порядок участия лиц, находящихся в кадровом резерве на замещение муниципальных должностей, в замещении должностей муниципальной службы**

6.1. Лица, включенные в кадровый резерв, имеют право подать заявление для участия в конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы администрации МО «Рощинское городское поселение» при отсутствии ограничений, предусмотренных Положением о проведении конкурса на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы в администрации МО «Рощинское городское поселение».

Приложение N 1

к Положению о порядке

формирования кадрового резерва

на муниципальной службе

КАРТА

специалиста резерва

1. Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.1. Образование (в том числе переподготовка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Название высшего учебного заведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Специальность по диплому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Квалификация по диплому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Диплом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (серия, номер).

Дата окончания высшего учебного заведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Ученая степень \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Ученое звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.2. Образование (в том числе переподготовка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Название высшего учебного заведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Специальность по диплому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Квалификация по диплому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Диплом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (серия, номер).

Дата окончания высшего учебного заведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Ученая степень \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Ученое звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Предполагаемая к замещению категория и группа должностей муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Предполагаемая к замещению должность муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6. Дата включения в кадровый резерв на замещение должности муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7. Стаж работы по специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

8. Стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

9. Место работы и должность на момент включения в кадровый резерв (для неработающих - последнее место работы и должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

10. Номер личного дела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

11. Домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

12. Номер телефона, адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

13. Дополнительные сведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

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

 (фамилия, инициалы, (подпись)

 муниципального служащего

 (гражданина))

**Приложение 2**

 кпостановлению администрации МО «Рощинское городское поселение»

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 № \_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по рассмотрению кандидатур для зачисления

в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы

в администрации МО «Рощинское городское поселение»

1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности комиссии по рассмотрению кандидатур для зачисления в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования «Рощинское городское поселение» Выборгского района Ленинградской области (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/gn-pravila/d6a.htm) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Ленинградской области, [Уставом](http://www.bestpravo.ru/moskovskaya/yb-pravila/w0k.htm) МО «Рощинское городское поселение» и иными нормативными правовыми актами действующего законодательства, а также настоящим Положением.

2. Основными задачами комиссии являются:

- подготовка предложений главе администрации МО «Рощинское городское поселение» по формированию и эффективному использованию кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы в администрации МО «Рощинское городское поселение» (далее - кадровый резерв): руководителей органов местного самоуправления; заместителей руководителей органов местного самоуправления;

- определение порядка ведения базы данных кандидатур для зачисления в кадровый резерв;

- подготовка предложений по формированию резерва управленческих кадров МО «Рощинское городское поселение»;

3. Организация и порядок работы комиссии:
3.1. Состав комиссии утверждается распоряжением администрации МО «Рощинское городское поселение».
3.2. Комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.
3.2.1. Председатель комиссии:
осуществляет руководство деятельностью комиссии;
председательствует на заседаниях комиссии и организует ее работу;
осуществляет иные полномочия, предусмотренные Положением о кадровом резерве для замещения должностей муниципальной службы в администрации.
3.2.2. Секретарь комиссии:
пользуется полномочиями члена комиссии;
выполняет поручения председателя комиссии;
своевременно осуществляет подготовку материалов к заседаниям комиссии;
ведет протоколы заседаний комиссии;
оповещает членов комиссии и лиц, приглашенных на заседание о предстоящем заседании комиссии;
подготавливает проект распоряжения об утверждении состава кадрового резерва.
3.3. Заседания комиссии проводятся в рабочее время по мере необходимости.
3.4. Заседание комиссии правомочно при участии более половины общего числа членов комиссии.
3.5. Решение комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании комиссии. В случае равенства голосов, голос председателя комиссии является решающим.

3.5. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

3.6. Во время заседания Комиссии ведется протокол, который подписывается председателем, секретарем и членами Комиссии.

3.7. На заседании Комиссии рассматриваются вопросы включения кандидатов в базу кадрового резерва, внесения в нее изменений и вопросы исключения муниципальных служащих и (или) граждан из кадрового резерва.
 4. Для решения возложенных задач комиссия имеет право:
 - запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от органов местного самоуправления Выборгского муниципального района, организаций и учреждений;
 - приглашать на заседания комиссии представителей органов местного самоуправления и общественных организаций

 - в соответствии с [Положением](http://www.bestpravo.ru/moskovskaya/yb-akty/y3p.htm) о порядке формирования кадрового резерва в администрации МО «Рощинское городское поселение» осуществлять контроль за выполнением индивидуального плана подготовки граждан, состоящих в кадровом резерве.

5. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет специалист по работе с кадрами администрации МО «Рощинское городское поселение».

**Приложение 3**

 кпостановлению администрации МО «Рощинское городское поселение»

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 № \_\_\_\_\_

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

**должностей муниципальной службы**

**в муниципальном образовании «Рощинское городское поселение» Выборгского района Ленинградской области для замещения которых формируется кадровый резерв**

1. Категория «Руководители»:

главные должности муниципальной службы

ведущие должности муниципальной службы

старшие должности муниципальной службы

1. Категория "Специалисты":

ведущие должности муниципальной службы

старшие должности муниципальной службы