|  |  |
| --- | --- |
| **ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ** | |
| **МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД ЕФРЕМОВ** | |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ** | |
|  | |
|  | |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | |
|  | |
| **от 16.05.2023** | **№ 767** |

**О КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЕФРЕМОВ**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Тульской области от 17.12.2007 №930-ЗТО «О регулировании отдельных отношений в сфере муниципальной службы в Тульской области», на основании Устава муниципального образования город Ефремов администрация муниципального образования город Ефремов **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации муниципального образования город Ефремов (Приложение 1).
2. Создать Комиссию по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации муниципального образования город Ефремов и утвердить ее состав (Приложение 2).
3. Утвердить Положение о комиссии по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации муниципального образования город Ефремов (Приложение 3).
4. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования город Ефремов от 05.04.2022 № 441 «О порядке формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования город Ефремов».
5. Установить, что координацию и организацию работы по формированию кадрового резерва администрации муниципального образования город Ефремов осуществляет отдел муниципальной службы и кадровой работы администрации муниципального образования город Ефремов.
6. Комитету по делопроизводству и контролю администрации муниципального образования город Ефремов (Неликаева М.Г.) обнародовать настоящее постановление путем его размещения на официальном сайте муниципального образования город Ефремов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в местах для обнародования муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования город Ефремов.
7. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

## 

Глава администрации

муниципального образования

город Ефремов

С.Г.Балтабаев

Приложение 1

к постановлению администрации  
муниципального образования город Ефремов  
от 16.05.2023 № 767

**Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации муниципального образования**

**город Ефремов**

**1.Общие положения**

1.1.Настоящее Положение определяет порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования город Ефремов (далее - кадровый резерв), устанавливает единые принципы формирования кадрового резерва и порядок работы с лицами, включенными в кадровый резерв.

1.2.Кадровый резерв формируется в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Тульской области от 17.12.2007 №930-ЗТО «О регулировании отдельных отношений в сфере муниципальной службы в Тульской области» и представляет собой перечень лиц, соответствующих или способных соответствовать в результате дополнительной подготовки квалификационным требованиям по должностям муниципальной службы, на которые формируется резерв.

1.3. Кадровый резерв формируется в целях:

а) обеспечения равного доступа граждан Российской Федерации (далее – граждан) к муниципальной службе;

б) своевременного замещения должностей муниципальной службы;

в) содействия формированию высокопрофессионального кадрового состава муниципальной службы;

г) содействия должностному росту муниципальных служащих.

1.4.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.

1.5.Организационную, координирующую, методическую функции по формированию и работе с кадровым резервом выполняет отдел муниципальной службы и кадровой работы, контрольную функцию осуществляет руководитель аппарата администрации муниципального образования город Ефремов.

**2.Порядок формирования кадрового резерва**

2.1.Кадровый резерв формируется из числа:

* муниципальных служащих;
* руководителей и специалистов предприятий и учреждений;
* лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и обеспечивающих деятельность органов местного самоуправления (далее – служащие);
* граждан Российской Федерации, соответствующих квалификационным требованиям и обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования город Ефремов.

2.2.Формирование кадрового резерва осуществляется комиссией по формированию и подготовке кадрового резерва администрации муниципального образования город Ефремов (далее – Комиссия).

2.3. Формирование кадрового резерва включает в себя следующие этапы:

* составление перечня должностей муниципальной службы, для замещения которых формируется кадровый резерв;
* составление списка кандидатов в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы;
* оценка и отбор в кадровый резерв;
* составление и утверждение списка лиц, включенных в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

2.4. Основанием для включения кандидата в кадровый резерв является:

а) решение конкурсной комиссии, содержащее рекомендацию о включении кандидата в кадровый резерв, принятое по итогам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с согласия кандидата;

б) решение аттестационной комиссии, содержащее рекомендацию о включении муниципального служащего в кадровый резерв, с согласия муниципального служащего;

в) решение комиссии по формированию кадрового резерва администрации муниципального образования город Ефремов по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;

г) решение комиссии по формированию кадрового резерва администрации муниципального образования город Ефремов по результатам рассмотрения предложений руководителей отраслевых (функциональных) органов, с согласия кандидата.

2.5. Кадровый резерв формируется в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования город Ефремов. На одну вакантную должность может быть представлено не более трех кандидатов в кадровый резерв.

2.6. Комиссия на основании представленных документов и в соответствии с требованиями настоящего Положения принимает решение в отношении Кандидата, подавшего заявление.

2.7. Состав лиц, включенных в кадровый резерв, утверждается распоряжением администрации муниципального образования город Ефремов на основании заключения Комиссии.

**3. Порядок проведения Конкурса**

3.1 В качестве отбора и оценки кандидатов в кадровый резерв может быть объявлен конкурс на включение кандидатов в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации муниципального образования город Ефремов (далее – Конкурс).

3.2 Решение об объявлении Конкурса принимает глава администрации муниципального образования город Ефремов (далее – Глава администрации).

3.3. Объявление о проведении Конкурса не позднее, чем за 20 календарных дней до дня его проведения публикуется на официальном сайте муниципального образования город Ефремов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.4. В объявлении о проведении Конкурса указываются:

* Наименование должностей муниципальной службы для формирования кадрового резерва;
* Требования, предъявляемые к Кандидатам для включения его в кадровый резерв;
* Сведения о дате, времени и месте проведения Конкурса;
* Перечень документов, подлежащих представлению в Комиссию;
* Сведения о дате начала и окончания приема документов, времени и месте приема документов.

3.5. Право на участие в Конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

3.6. Муниципальный служащий, служащий вправе на общих основаниях участвовать в Конкурсе независимо от того, какую должность они замещают во время его проведения.

3.7. Гражданин не может быть участником Конкурса в случае:

* признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу.
* осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу.
* наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.
* близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.
* прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе.
* наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе.
* представления подложных документов или заведомо ложных сведений при включении в Кадровый резерв.
* непредставления предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации в сфере регулирования муниципальной службы и противодействия коррупции сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу.
* признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).
* достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;
* приобретения им статуса иностранного [агента](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_435981/b5999463f66d15b2deb5c1203d23e86f3d994bf9/#dst100137).

3.8. Гражданин, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, лично представляет в кадровую службу администрации муниципального образования город Ефремов следующие документы:

* личное заявление, в котором он также дает согласие на обработку персональных данных (Приложение).
* собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, с приложением фотографии.
* копию паспорта.
* копию трудовой книжки (заверенную в установленном порядке), за исключением случаев, когда Претендент до подачи документов не имел трудового стажа и (или) сведения о трудовой деятельности.
* копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания.

3.9. Гражданин, желающий участвовать в Конкурсе, вправе также представить характеристику или рекомендательное письмо с места работы.

3.10. Муниципальный служащий, служащий администрации муниципального образования город Ефремов, изъявивший желание участвовать в Конкурсе представляет только личное заявление.

3.11. Прием и регистрация документов осуществляется специалистом кадровой службы администрации муниципального образования город Ефремов, являющимся членом конкурсной комиссии, а в его отсутствие - одним из членов конкурсной комиссии.

3.12. Представление документов для участия в Конкурсе за пределами сроков, указанных в объявлении о проведении Конкурса, является основанием для отказа в приеме документов.

3.13. На следующий рабочий день после окончания срока приема документов, указанного в объявлении о проведении Конкурса, проводится первое заседание Комиссии, на котором принимаются решения:

* о допуске кандидатов к участию в Конкурсе или об отказе в допуске к участию в Конкурсе;
* о выборе метода проведения конкурсных процедур.

3.14. На первом заседании Комиссия рассматривает представленные в администрацию муниципального образования город Ефремов в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Положения документы и проверяет достоверность содержащихся в них сведений.

3.15. Кандидат не допускается к участию в Конкурсе в случае:

* несоответствия установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.
* имеющихся ограничений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.
* представления документов для участия в Конкурсе не в полном объеме.

3.16. Кандидаты информируются Комиссией о допуске к участию в Конкурсе не позднее 3 рабочих дней до дня проведения Конкурса посредством телефонной связи.

3.17. В случае принятия Комиссией решения об отказе в допуске к участию в Конкурсе, кандидат в письменной форме по почте информируется Комиссией о причинах отказа в допуске к участию в Конкурсе в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения Комиссией.

3.18. Кандидат, не допущенный к участию в Конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.19. Комиссия выбирает метод проведения конкурсных процедур, с использованием не противоречащих действующему законодательству методов оценки профессиональных и деловых качеств, включая индивидуальное собеседование, тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на которую формируется кадровый резерв.

3.20. Применение всех методов проведения конкурсных процедур не является обязательным. Необходимость, а также очередность их применения при проведении Конкурса определяются Комиссией.

3.21. Индивидуальные собеседования, тестирование, иные методы оценки деловых качеств должны базироваться на едином для всех кандидатов перечне вопросов, вытекающих из квалификационных требований, предъявляемых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации к должности муниципальной службы, на которую формируется кадровый резерв, должностных инструкций, положений о структурных подразделениях и других правовых актов, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3.22. Кандидатам предоставляется одно и то же количество времени для подготовки письменных или устных ответов.

3.23. При проведении Конкурса Комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или иной службы, осуществлении трудовой деятельности, а также на основании методов проведения конкурсных процедур, утвержденных Комиссией.

3.24. По итогам Конкурса Комиссия принимает одно из следующих решений:

* о включении кандидата в Кадровый резерв.
* об отказе во включении кандидата в Кадровый резерв.

3.25. Решение Комиссии по результатам Конкурса принимается на заседании Комиссии в отсутствии кандидатов простым большинством голосов от утвержденного состава Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

3.26. Протокол Комиссии направляется Главе администрации в течение трех дней после подписания.

3.27. В случае принятия решения Комиссией о включении кандидатов в кадровый резерв в течение 20 календарных дней со дня проведения Конкурса издается распоряжение администрации муниципального образования город Ефремов о включении кандидатов в кадровый резерв.

3.28. Информация о включении в кадровый резерв подлежит официальному опубликованию на официальном сайте муниципального образования город Ефремов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 30 календарных дней со дня его завершения.

3.29. Включение в кадровый резерв также может производиться по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы и оформляется распоряжением администрации муниципального образования город Ефремов в течение 30 дней со дня проведения такого конкурса.

**4. Ведение кадрового резерва**

4.1. Ведение кадрового резерва осуществляется отделом муниципальной службы и кадровой работы администрации муниципального образования город Ефремов в виде сводного реестра лиц, включенных в кадровый резерв (далее - резервисты).

4.2. Сводный реестр лиц, включенных в кадровый резерв, ведется в электронном виде, в который включаются следующие сведения о резервистах:

а) группа должностей, должность, на которую резервист включен в кадровый резерв;

б) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

в) дата рождения;

г) замещаемая должность на дату включения в кадровый резерв;

д) образование (указываются год окончания, специальность, направление подготовки);

е) данные о включении в кадровый резерв (реквизиты правового акта администрации муниципального образования город Ефремов о включении в кадровый резерв);

ж) данные об исключении из кадрового резерва (реквизиты правового акта администрации муниципального образования город Ефремов об исключении из кадрового резерва);

з) контактный телефон.

4.3. Внесение изменений в сведения, содержащиеся в реестре кадрового резерва, осуществляется на основании документов, представляемых в отдел муниципальной службы и кадровой администрации муниципального образования город Ефремов.

4.4 Актуализация сведений о лицах, включенных в кадровый резерв, проводится ежегодно до 01 декабря текущего года посредством телефонной связи. Если с резервистом не удается связаться по номеру телефона, указанному в личном деле, то резервист до 10 декабря текущего года письменно уведомляется о необходимости актуализации сведений.

4.5 На гражданина, не являющегося работником администрации муниципального образования город Ефремов, включенного в кадровый резерв кадровой службой администрации муниципального образования город Ефремов, формируется и ведется личное дело, в котором хранятся все документы, связанные с нахождением резервиста в кадровом резерве.

4.6 На кандидата, включенного в кадровый резерв по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, копии документов для включения в личное дело резервиста подготавливает кадровая служба администрации муниципального образования город Ефремов.

4.7 Кадровый резерв ежегодно утверждается по состоянию на 01 января. Актуальный список лиц, включенных в кадровый резерв, публикуется на официальном сайте муниципального образования город Ефремов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 01 февраля каждого года.

**5. Организация работы с кадровым резервом**

5.1. В качестве форм работы с резервистом, могут быть использованы:

а) дополнительное профессиональное образование;

б) самостоятельная подготовка;

в) стажировка гражданина в отраслевом (функциональном) органе администрации муниципального образования город Ефремов;

г) временное замещение должности муниципальной службы на период отсутствия основного работника, за которым сохраняется должность муниципальной службы;

д) участие в работе семинаров, конференций, совещаний;

е) иные формы работы, не запрещенные законодательством.

**6. Замещение вакантных должностей**

6.1. Резервист, является кандидатом на замещение в администрации муниципального образования город Ефремов вакантной должности муниципальной службы соответствующей группы должностей, для замещения которых он включен в кадровый резерв.

6.2. Резервист может быть назначен на другую вакантную должность муниципальной службы, в случае его соответствия квалификационным требованиям к данной должности.

6.3. Замещение резервистом вакантной должности муниципальной службы осуществляется по решению главы администрации муниципального образования город Ефремов.

6.4. В случае, если кадровый резерв на вакантную должность муниципальной службы не сформирован, либо в кадровый резерв на вакантную должность муниципальной службы включено два или более претендентов, Главой администрации может быть принято решение о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации муниципального образования город Ефремов, в котором резервисты участвуют на общих основаниях.

6.4. При отказе резервиста от предложенной должности муниципальной службы, эта должность замещается в соответствии с действующим законодательством.

**7. Порядок исключения из кадрового резерва**

7.1. Исключение резервиста из кадрового резерва оформляется правовым актом администрации муниципального образования город Ефремов.

7.2. Основаниями исключения из кадрового резерва являются:

а) личное заявление;

б) назначение на должность муниципальной службы в порядке должностного роста в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых муниципальный служащий включен в кадровый резерв;

в) назначение на должность, отнесенную к группе должностей муниципальной службы, которая выше группы должностей муниципальной службы, для замещения которых резервист включен в кадровый резерв;

г) письменный отказ от предложенной для замещения вакантной должности;

д) наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих поступлению или нахождению на муниципальной службе в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;

е) смерть (гибель), либо признание безвестно отсутствующим или объявление умершим по решению суда, вступившим в законную силу;

ж) сокращение в штатном расписании должности, на замещение которой резервист включен в кадровый резерв;

з) достижение предельного возраста пребывания на муниципальной службе Российской Федерации;

и) приобретения им статуса иностранного [агента](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_435981/b5999463f66d15b2deb5c1203d23e86f3d994bf9/#dst100137);

к) отсутствие обратной связи в течение периода актуализации сведений о резервистах и не представление актуальной информации в срок до 25 декабря текущего года.

7.3 Информирование резервиста о его исключении из кадрового резерва осуществляется в письменной форме по почте кадровой службой администрации муниципального образования город Ефремов в течение 30 дней после подписания распоряжения администрации муниципального образования город Ефремов об исключении из кадрового резерва.

Приложение  1

к Положению   
 о кадровом резерве для замещения  
вакантных должностей муниципальной  
службы администрации муниципального  
образования город Ефремов

В комиссию

по формированию кадрового резерва

для замещения вакантных

должностей муниципальной службы

администрации муниципального

образования город Ефремов

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

(Фамилия имя отчество)

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

Паспорт:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия и номер паспорта)

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

(выдан кем и когда)

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

(проживающего по адресу)

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

**заявление.**

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для включения в кадровый резерв администрации муниципального образования город Ефремов на должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование должности муниципальной службы)*

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

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

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации (гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе), дееспособен, владею государственным языком Российской Федерации и соответствую квалификационными требованиями, установленным действующим законодательством о муниципальной службе к указанной вакантной должности муниципальной службы.

Сведения в представляемых мной документах соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

Даю согласие на обработку моих персональных данных, а также проведения проверки сведений, представляемых мной в конкурсную комиссию по формированию и подготовке кадрового резерва кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации муниципального образования город Ефремов.

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

*(дата)                                                                                      (подпись)*

Приложение 2

к постановлению администрации муниципального  
образования город Ефремов

от 16.05.2023 № 767

**Состав**

**комиссии по формированию кадрового резерва для замещения  
вакантных должностей муниципальной службы администрации муниципального образования город Ефремов**

Руководитель аппарата – председатель комитета по делопроизводству и контролю администрации муниципального образования город Ефремов - председатель комиссии;

заместитель главы администрации по социальным вопросам - заместитель председателя комиссии;

главный специалист отдела муниципальной службы и кадровой работы - секретарь комиссии.

Члены комиссии:

заместитель главы администрации по экономике;

заместитель главы администрации по жизнеобеспечению;

начальник финансового управления;

начальник отдела муниципальной службы и кадровой работы;

начальник отдела по развитию местного самоуправления и организационной работе;

начальник отдела по правовому обеспечению деятельности администрации.

Приложение 3

к постановлению администрации муниципального  
образования город Ефремов

от 16.05.2023 № 767

**Положение**

**о комиссии по формированию кадрового резерва администрации муниципального образования город Ефремов**

1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по формированию кадрового резервадля замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации муниципального образования город Ефремов (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=3B98DB42E652D714F2500D910904F529D3405FFC966C2400C22617C774I) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Тульской области, [Уставом](consultantplus://offline/ref=3B98DB42E652D714F2500C9F1C04F529D04C50FD943C7302937319717ACA7CI) муниципального образования город Ефремов и иными нормативными правовыми актами действующего законодательства, а также настоящим Положением.

3.Основными задачами Комиссии являются:

1) подготовка предложений главе администрации муниципального образования город Ефремов по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации муниципального образования город Ефремов (далее – кадровый резерв);

2) координация деятельности по формированию и подготовке кадрового резерва администрации муниципального образования город Ефремов;

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

4) составление списка кандидатов на включение в кадровый резерв;

5) оценка и отбор кандидатов в кадровый резерв;

6) составление и утверждение списка лиц, для включения в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы.

4. Комиссия для решения возложенных на нее основных задач имеет право:

1) рассматривать личные заявления муниципального служащего (гражданина), предложения руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования город Ефремов;

2) приглашать на заседания комиссии кандидатов на включение в Кадровый резерв, руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Город Ефремов.

5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

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

Секретарь Комиссии формирует повестку дня заседаний комиссий.

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

7. Решение Комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.

8. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет отдел муниципальной службы и кадровой работы администрации муниципального образования Город Ефремов.