**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации Левобережного сельского поселения**

**Тутаевского муниципального района**

**Ярославской области**

от 15.07.2019 г. № 65

Об утверждении Положения о порядке

формирования кадрового резерва

для замещения вакантных должностей

муниципальной службы в Левобережном

сельском поселении Тутаевского

муниципального района Ярославской

области

В соответствии со [статьей 33](consultantplus://offline/ref=D3A93BD329FA94CBA0EFA87B969DA4A68709D481A3DE058D3EBB7E3662DB725961118D23B9DBEDDCFE936BE6CED44BE2E811EC5692E27425q3n8G) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", в целях совершенствования муниципального управления, формирования и эффективного использования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Левобережном сельском поселении Тутаевского муниципального района Ярославской области

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [Положение](#P41) о порядке формирования и использования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Левобережном сельском поселении Тутаевского муниципального района Ярославской области (приложение 1).

2. Обнародовать настоящее постановление согласно Порядку обнародования муниципальных правовых актов Левобережного сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава Левобережного сельского поселения М.А. Ванюшкин

Приложение 1

к постановлению

администрации Левобережного

сельского поселения Тутаевского

муниципального района Ярославской

от 15.07.2019 N 65

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА ДЛЯ

ЗАМЕЩЕНИЯ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

В ЛЕВОБЕРЕЖНОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ ТУТАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и использования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Левобережном сельском поселении Тутаевского муниципального района Ярославской области (далее - кадровый резерв).

1.2. Кадровый резерв представляет собой совокупность лиц, биографические данные, личностные характеристики и профессиональный уровень которых позволяют рассматривать их в качестве потенциальных кандидатов на назначение на должности муниципальной службы в Левобережном сельском поселении Тутаевского муниципального района Ярославской области.

1.3. Кадровый резерв формируется для замещения конкретных должностей муниципальной службы или категорий должностей муниципальной службы.

1.4. Кадровый резерв формируется путем проведения конкурсов на включение в кадровый резерв, а также путем включения в него лиц, принимавших участие в конкурсах на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления в Левобережном сельском поселении Тутаевского муниципального района Ярославской области.

2. КОМИССИЯ ПО ФОРМИРОВАНИЮ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА

2.1. Формирование кадрового резерва осуществляется комиссией по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Левобережном сельском поселении Тутаевского муниципального района Ярославской области (далее - комиссия).

Включение в кадровый резерв осуществляется на основании решения комиссии.

2.2. Комиссия:

проводит конкурсы на включение в кадровый резерв, а также включает в кадровый резерв лиц, принимавших участие в конкурсах на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления в Левобережном сельском поселении Тутаевского муниципального района Ярославской области,

координирует деятельность заинтересованных органов и организаций по вопросам, связанным с формированием и использованием кадрового резерва,

готовит предложения главе сельского поселения, касающиеся выработки политики по формированию и эффективному использованию кадрового резерва.

2.3. Комиссия для решения возложенных на нее основных задач имеет право запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от органов администрации района.

2.4. Персональный состав комиссии утверждается администрацией в Левобережного сельского поселении Тутаевского муниципального района Ярославской области.

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

Изменение состава комиссии допускается не позднее дня, предшествующего дню проведения конкурса.

Из состава комиссии на период проведения соответствующих конкурсных процедур временно исключаются близкие родственники претендентов, кандидатов (жена (муж), отец, мать, дети, усыновители, усыновленные, полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры).

Комиссию возглавляет председатель.

Председатель комиссии:

созывает и ведет заседания комиссии,

определяет периодичность заседаний комиссии,

организует работу комиссии,

подписывает протоколы заседаний комиссии,

по предметам ведения комиссии дает поручения членам комиссии.

2.5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

2.6. Решения комиссии принимаются в отсутствие лиц, претендующих на включение в кадровый резерв, открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии и оформляются протоколами, которые составляются в одном экземпляре и подписываются председательствующим на заседании комиссии, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании. При равенстве голосов членов комиссии голос председателя комиссии является решающим.

2.7. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет специалист, ответственный за кадровую работу в администрации поселения.

2.8. При рассмотрении вопроса о включении лиц в кадровый резерв для замещения конкретных должностей муниципальной службы (за исключением должностей, непосредственно входящих в аппарат администрации Левобережного сельского поселении Тутаевского муниципального района Ярославской области) в работе комиссии принимает участие с правом совещательного голоса представитель (руководитель, заместитель руководителя, специалист, ответственный за работу с кадрами, или другой назначенный руководителем представитель) соответствующего структурного подразделения администрации сельского поселения.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСОВ НА ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ

3.1. Конкурс на включение в кадровый резерв проводится на основании распоряжения администрации Левобережного сельского поселении Тутаевского муниципального района.

3.2. В соответствии с законодательством о муниципальной службе право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, не моложе 18 лет и не старше 65 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности муниципальной службы (соответствующим должностям муниципальной службы), при отсутствии обстоятельств, указанных в федеральном законе в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на момент проведения конкурса.

3.3. Администрация Левобережного сельского поселении Тутаевского муниципального района публикует в Тутаевской массовой муниципальной газете "Берега" и размещает на своем официальном сайте в сети "Интернет" объявление о приеме документов для участия в конкурсе не позднее чем за 10 дней до дня проведения конкурса.

В объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указываются:

а) полное наименование должности муниципальной службы (должностей муниципальной службы), для включения в кадровый резерв по которой (по которым) проводится конкурс;

б) требования, предъявляемые к претенденту на включение в кадровый резерв;

в) место и время приема документов, необходимых для участия в конкурсе, а также срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

г) предполагаемые дата, время и место проведения конкурса и условия его проведения;

д) методы оценки кандидатов;

е) сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон и другая необходимая информация).

3.4. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в администрацию Левобережного сельского поселении Тутаевского муниципального района:

а) личное заявление на имя главы Левобережного сельского поселении Тутаевского муниципального района о включении в число участников конкурса с указанием полного перечня прилагаемых к заявлению документов, а также номера личного телефона или другого средства срочной связи с заявителем, собственноручно подписанное с собственноручным проставлением после личной подписи даты и полных фамилии, имени и отчества (при наличии последнего) заявителя, в двух экземплярах;

б) заполненную и собственноручно подписанную анкету с фотографией по форме, установленной Правительством Российской Федерации, представляемую при приеме на муниципальную службу (заполнение анкеты допускается осуществлять как собственноручно, так и с использованием средств вычислительной техники, в последнем случае анкета представляется одновременно в бумажной форме (с фотографией) и электронной форме (допускается без фотографии));

в) копию паспорта или заменяющего его документа (оригинал предъявляется лично при подаче документов);

г) документы, подтверждающие необходимые для замещения должности муниципальной службы, на включение в кадровый резерв по которой объявлен конкурс, профессиональное образование, специальность, квалификацию и стаж работы:

- копии документов о профессиональном образовании (оригиналы предъявляются лично при подаче документов);

- копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы, или копию трудовой книжки с предъявлением оригинала при подаче документов, или (и) копии иных документов, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы, подтверждающих трудовую деятельность гражданина, или (и) копии таких документов с предъявлением оригиналов при подаче документов, за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые;

д) согласие на обработку персональных данных, содержащихся в документах, представленных для участия в конкурсе.

Гражданин вправе представить документы (их заверенные копии) о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, а также иные документы, характеризующие его профессиональную подготовку.

О любом изменении данных, содержащихся в перечисленных в настоящем пункте документах, гражданин подает соответствующее заявление в течение семи календарных дней со дня такого изменения, с указанием содержания изменения и его причин, а также с приложением в том же порядке и форме копий документов, содержащих (подтверждающих) такие изменения.

3.5. Кадровая служба (работник, ответственный за работу с кадрами) органа местного самоуправления (структурного подразделения, наделенного правами юридического лица), в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, представляет на основании его обращения копии документов, необходимых для участия в конкурсе.

3.6. Заявление гражданина о включении в число участников конкурса регистрируется в день поступления, второй экземпляр заявления с проставлением даты принятия заявления и регистрационного номера возвращается заявителю, на обоих экземплярах заявления проставляются дата, время и место заседания комиссии по вопросу о допуске гражданина к участию в конкурсе, порядковый номер претендента на участие в конкурсе, а также (в случае изменения с момента публикации объявления о приеме документов для участия в конкурсе) дата, время и место проведения конкурса.

3.7. С момента регистрации заявления гражданина о включении его в число участников конкурса такой гражданин считается претендентом на участие в конкурсе (далее - претендент).

С момента принятия решения о допуске претендента к участию в конкурсе он считается кандидатом на включение в кадровый резерв (далее - кандидат).

3.8. Несвоевременное представление документов для участия в конкурсе, представление их не в полном объеме или с нарушением правил их оформления являются основаниями для отказа в их приеме и препятствуют допуску к участию в конкурсе.

3.9. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с отсутствием у него права на участие в конкурсе, а также в иных случаях, предусмотренных настоящим Положением.

3.10. В случае если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, для включения в кадровый резерв по которой проводится конкурс, связано с допуском к государственной тайне на постоянной основе, конкурс проводится только после оформления допуска гражданина к государственной тайне на постоянной основе. С письменного согласия гражданина проводится процедура оформления его допуска к государственной тайне на постоянной основе, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на включение в кадровый резерв по которой он претендует, связано с таким допуском. Проведение конкурса откладывается по решению конкурсной комиссии, о чем публикуется объявление в порядке, установленном настоящим Положением для публикации объявления о приеме документов для участия в конкурсе, для оформления такого допуска, если он не был оформлен к предполагавшейся дате проведения конкурса. В случае отказа гражданину в допуске к государственной тайне на постоянной основе он отстраняется от участия в конкурсе.

3.11. При отказе гражданина от проведения процедуры оформления допуска к государственной тайне на постоянной основе он не допускается к участию в конкурсе.

3.12. При отзыве гражданином своего согласия на обработку персональных данных, содержащихся в документах, представленных для участия в конкурсе, он отстраняется от участия в конкурсе.

3.13. В ходе подготовки или проведения конкурса кандидат отстраняется от участия в конкурсе по решению конкурсной комиссии при появлении или выявлении одного из указанных в настоящем Положении оснований, препятствующих допуску к участию в конкурсе.

3.14. Решения о допуске гражданина к участию в конкурсе, об отказе гражданину в допуске к участию в конкурсе, об отстранении кандидата от участия в конкурсе принимаются конкурсной комиссией в ходе подготовки к проведению конкурса, за исключением предусмотренных настоящим Положением случаев отстранения кандидата от участия в конкурсе в ходе проведения конкурса.

О плановом заседании комиссии по рассмотрению вопроса о допуске гражданина к участию в конкурсе гражданин уведомляется путем проставления соответствующей записи на заявлении о включении в число участников конкурса.

При появлении или выявлении одного из указанных в настоящем Положении оснований для отстранения кандидата от участия в конкурсе назначается внеочередное заседание комиссии, о дате, времени и месте проведения которого извещается соответствующий кандидат.

О дате, времени и месте внеочередных заседаний комиссии, а также об изменении даты, времени и места проведения плановых и внеочередных заседаний комиссии соответствующие претенденты на участие в конкурсе (кандидаты) извещаются по номеру личного телефона, указанному в заявлении о включении в число участников конкурса (с помощью иного средства срочной связи с заявителем, указанного в таком заявлении) в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения в рабочее время администрации Левобережного сельского поселения Тутаевского муниципального района. Дополнительно допускается использование иных способов извещения претендента (кандидата) (сообщение по месту работы, по месту жительства; сообщение телефонограммой, заказным письмом и т.п.).

При отсутствии на момент начала заседания сведений о надлежащем извещении соответствующего претендента (кандидата) комиссия назначает новые дату, время и место заседания либо откладывает решение соответствующего вопроса до дня проведения конкурса, при этом в последнем случае заседание по данному вопросу проводится в день проведения конкурса перед началом конкурсных процедур, о чем соответствующий претендент (кандидат) также извещается в порядке, установленном [абзацем четвертым](#P123) настоящего пункта.

Гражданин имеет право присутствовать на заседании комиссии, предусмотренном настоящим пунктом, только при рассмотрении комиссией заявления и документов данного гражданина и их предварительном обсуждении. Указанное право реализуется гражданином только лично, представительство по доверенности не допускается. На время, необходимое комиссии для обсуждения и принятия решения по существу вопроса, гражданин покидает место совещания комиссии. О принятом решении гражданин уведомляется лично непосредственно после принятия решения с кратким сообщением мотивов его принятия. При этом при принятии решения об отказе претенденту в допуске к участию в конкурсе, об отстранении кандидата от участия в конкурсе такому претенденту (кандидату) разъясняется его право на обжалование решения комиссии, о чем делается соответствующая отметка в протоколе заседания комиссии.

Решение о допуске гражданина к участию в конкурсе содержит порядковый номер претендента на участие в конкурсе и присвоенный таким решением порядковый номер кандидата. Под указанными номерами (без указания фамилий, имен, отчеств и других персональных данных претендентов на участие в конкурсе, кандидатов) на официальном сайте администрации Левобережного сельского поселения Тутаевского муниципального района публикуются сведения о допуске гражданина к участию в конкурсе и о результатах конкурса в отношении каждого из кандидатов.

Протокол соответствующего заседания комиссии должен быть изготовлен и подписан в течение пяти рабочих дней со дня заседания.

По письменному заявлению претендента (кандидата) ему выдается выписка из протокола заседания конкурсной комиссии в течение трех рабочих дней со дня подачи такого заявления, но не ранее чем в течение трех рабочих дней, следующих за днем подписания протокола.

3.15. Решения об отказе претенденту в допуске к участию в конкурсе, об отстранении кандидата от участия в конкурсе могут быть обжалованы гражданином, которому отказано в допуске к участию в конкурсе, кандидатом, отстраненным от участия в конкурсе, путем обращения к главе Левобережного сельского поселения Тутаевского муниципального района или в судебном порядке.

Глава Левобережного сельского поселения Тутаевского муниципального района до принятия комиссией решения по результатам конкурса отменяет решение конкурсной комиссии об отказе гражданину в допуске к участию в конкурсе, об отстранении кандидата от участия в конкурсе в случае нарушения комиссией действующего законодательства и (или) настоящего Положения при принятии решения. При отмене решения главой Левобережного сельского поселения Тутаевского муниципального района комиссия обязана повторно рассмотреть вопрос, по которому принималось такое решение, при этом конкурсные процедуры не проводятся комиссией до повторного рассмотрения такого вопроса.

Администрация Левобережного сельского поселения Тутаевского муниципального района после принятия комиссией решения о результатах конкурса и до заключения трудового договора по результатам конкурса в случае нарушения комиссией действующего законодательства и (или) настоящего Положения при принятии решения об отказе гражданину в допуске к участию в конкурсе, об отстранении кандидата от участия в конкурсе назначает дополнительный конкурс на включение в кадровый резерв по той же должности (тем же должностям) муниципальной службы.

Решения об отказе гражданину в допуске к участию в конкурсе, об отстранении кандидата от участия в конкурсе отменяются конкурсной комиссией по обращению гражданина, которому отказано в допуске к участию в конкурсе, кандидата, отстраненного от участия в конкурсе, до принятия комиссией решения по результатам конкурса в случае признания комиссией содержащихся в таком обращении доводов обоснованными, в том числе в связи с изменением обстоятельств, на которых основывалось решение комиссии.

3.16. Отобранным (отобранными) конкурсной комиссией по результатам конкурса (далее - победитель (победители) конкурса) признается (признаются) кандидат (кандидаты), успешно прошедший (прошедшие) конкурсные процедуры при условии, что число голосов, поданных за кандидата (кандидатов), больше числа голосов, поданных против него (них). Голосование проводится отдельно по каждому кандидату.

3.17. Решение конкурсной комиссии о результатах конкурса оформляется протоколом, который составляется в одном экземпляре и подписывается председательствующим на заседании конкурсной комиссии, секретарем и членами конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании. В протоколе указывается количество голосов, поданных "за" и "против" каждого кандидата, а также число членов комиссии, воздержавшихся при голосовании, и общее число участвовавших в голосовании.

В случае несогласия члена конкурсной комиссии с решением конкурсной комиссии член комиссии вправе изложить письменно свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.

3.18. Если к участию в конкурсе не допущен ни один кандидат или если все допущенные к участию в конкурсе кандидаты отстранены от участия в конкурсе, а также если в результате проведения конкурса не выявлен ни один победитель конкурса, конкурс объявляется несостоявшимся и об этом сообщается главе Левобережного сельского поселения Тутаевского муниципального района.

3.19. Кандидату, победившему в конкурсе, сообщается об этом по номеру личного телефона, указанному в заявлении о включении в число участников конкурса (с помощью иного средства срочной связи с заявителем, указанного в таком заявлении), а также в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения - лично под роспись или заказным письмом.

Кандидатам, не победившим в конкурсе, сообщается о его результатах в любое время по их личному обращению к секретарю или председателю конкурсной комиссии.

Протокол соответствующего заседания комиссии должен быть изготовлен и подписан в течение пяти рабочих дней со дня заседания.

По письменному заявлению кандидатов им выдается выписка из протокола заседания конкурсной комиссии в течение трех рабочих дней со дня подачи такого заявления, но не ранее чем в течение трех рабочих дней, следующих за днем подписания протокола.

3.20. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии о результатах конкурса путем обращения к главе Левобережного сельского поселения Тутаевского муниципального района или в судебном порядке.

Администрация Левобережного сельского поселения Тутаевского муниципального района в случае нарушения комиссией действующего законодательства и (или) настоящего Положения при проведении конкурсных процедур и (или) принятии решения о результатах конкурса назначает дополнительный конкурс по той же должности (тем же должностям) муниципальной службы.

3.21. Результаты конкурса в течение 10 рабочих дней после проведения конкурса размещаются на официальном сайте администрации Левобережного сельского поселения Тутаевского муниципального района в сети Интернет, при этом фамилия, имя и отчество победителя (одного из победителей) конкурса размещается с его личного письменного согласия.

31. ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ ЛИЦ, ПРИНИМАВШИХ УЧАСТИЕ В КОНКУРСАХ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ЛЕВОБЕРЕЖНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТУТАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

31.1. Лицо, принимавшее участие в конкурсе на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Левобережного сельского поселения Тутаевского муниципального района, с которым по результатам такого конкурса не был заключен трудовой договор, имеет право на включение в кадровый резерв по должности муниципальной службы, на замещение которой проводился конкурс, без проведения конкурса на включение в кадровый резерв, при условии, что по результатам голосования конкурсной комиссии за кандидатов на замещение должности муниципальной службы, участвовавших в соответствующем конкурсе, число голосов, поданных за лицо, претендующее на включение в кадровый резерв, было больше числа голосов, поданных против него.

31.2. Лицо, принимавшее участие в конкурсе на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Левобережного сельского поселения Тутаевского муниципального района, соответствующее условию, установленному [пунктом 31.1](#P151) настоящего Положения, в целях включения его в кадровый резерв подает в комиссию письменное заявление о включении его в кадровый резерв. Такое заявление может быть подано после заключения представителем нанимателя (работодателем) трудового договора по результатам конкурса в течение шести месяцев со дня заключения такого трудового договора.

В заявлении о включении в кадровый резерв должны содержаться следующие сведения:

1) фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, подающего заявление, адрес его места жительства, контактный телефон, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) полное и точное наименование должности, на замещение которой проводился конкурс и в кадровый резерв по которой просит включить его лицо, подающее заявление.

В заявлении о включении в кадровый резерв должны содержаться или к такому заявлению должны быть приложены согласие на обработку персональных данных, а также согласие на запрос документов и сведений, указанных в [пункте 31.3](#P157) настоящего Положения. При отзыве любого из перечисленных в настоящем абзаце согласий до рассмотрения заявления о включении в кадровый резерв такое заявление оставляется комиссией без рассмотрения.

31.3. Комиссия самостоятельно с согласия лица, подавшего заявление о включении его в кадровый резерв, получает выписку из решения соответствующей конкурсной комиссии о результатах конкурса, в котором принимало участие такое лицо, а также заверенные копии всех документов, представлявшихся им для участия в конкурсе на замещение соответствующей должности муниципальной службы.

О любом изменении данных, содержащихся в указанных в [абзаце первом](#P157) настоящего пункта документах, о которых ранее не сообщалось в конкурсную комиссию, лицо, подающее заявление о включении его в кадровый резерв, подает в комиссию соответствующее заявление одновременно с подачей заявления о включении его в кадровый резерв, с указанием содержания изменения и его причин, а также с приложением в том же порядке и форме копий документов, содержащих (подтверждающих) такие изменения.

О любом изменении данных, содержащихся в указанных в [абзаце первом](#P157) настоящего пункта документах, о которых ранее не сообщалось в комиссию или конкурсную комиссию, лицо, подавшее заявление о включении его в кадровый резерв, до рассмотрения комиссией такого заявления подает в комиссию соответствующее заявление в течение семи календарных дней со дня такого изменения, с указанием содержания изменения и его причин, а также с приложением в том же порядке и форме копий документов, содержащих (подтверждающих) такие изменения.

31.4. Заявление лица, указанного в [пункте 31.1](#P151) настоящего Положения, о включении его в кадровый резерв рассматривается комиссией в течение 30 календарных дней со дня его получения. По результатам рассмотрения заявления комиссия принимает одно из следующих решений:

а) о включении лица, подавшего заявление, в кадровый резерв по соответствующей должности муниципальной службы - при соответствии лица, подавшего заявление, условию, установленному [пунктом 31.1](#P151) настоящего Положения;

б) об отказе лицу, подавшему заявление, во включении его в кадровый резерв по соответствующей должности муниципальной службы - в случае несоответствия лица, подавшего заявление, условию, установленному [пунктом 31.1](#P151) настоящего Положения, а также в случае, если в ходе рассмотрения заявления комиссии станет известно, что лицо, подавшее заявление, не имеет права на поступление на муниципальную службу в соответствии с действующим законодательством или не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым для замещения должности муниципальной службы, на включение в кадровый резерв по которой оно претендует, либо не представило в комиссию заявление и (или) документы, указанные в [абзацах втором](#P158) - [третьем пункта 31.3](#P159) настоящего Положения, при наличии установленной настоящим Положением обязанности представить такое заявление и (или) документы.

31.5. До рассмотрения комиссией заявления лица, указанного в [пункте 31.1](#P151) настоящего Положения, о включении его в кадровый резерв, такое заявление может быть отозвано этим лицом путем подачи соответствующего письменного заявления. В этом случае заявление лица о включении его в кадровый резерв оставляется комиссией без рассмотрения.

31.6. О результатах рассмотрения заявления лица, указанного в [пункте 31.1](#P151) настоящего Положения, о включении его в кадровый резерв такое лицо извещается комиссией в письменной форме. Извещение направляется или вручается лицу, указанному в [пункте 31.1](#P151) настоящего Положения, в течение пяти рабочих дней со дня принятия комиссией решения, но не позднее 30 календарных дней со дня получения заявления лица, указанного в [пункте 31.1](#P151) настоящего Положения, о включении его в кадровый резерв.

31.7. Решение комиссии об отказе лицу, указанному в [пункте 31.1](#P151) настоящего Положения, во включении его в кадровый резерв может быть обжаловано таким лицом путем обращения к Главе Левобережного сельского поселения Тутаевского муниципального района или в судебном порядке. Глава Левобережного сельского поселения Тутаевского муниципального района вправе отменить решение комиссии об отказе лицу, указанному в [пункте 31.1](#P151) настоящего Положения, во включении его в кадровый резерв в случае нарушения комиссией действующего законодательства и (или) настоящего Положения при принятии решения. При отмене решения Главой Левобережного сельского поселения Тутаевского муниципального района комиссия обязана повторно рассмотреть вопрос о включении лица, указанного в [пункте 31.1](#P151) настоящего Положения, в кадровый резерв.

4. ПРЕБЫВАНИЕ В КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ

4.1. Лицо включается в кадровый резерв сроком на два года. По истечении указанного срока лицо, включенное в кадровый резерв, уведомляется об истечении указанного срока. Срок пребывания лица в кадровом резерве продлевается комиссией по письменному обращению гражданина, пребывающего в кадровом резерве. Срок пребывания в кадровом резерве может продлеваться не более трех раз, при этом продление срока допускается каждый раз не более чем на два года.

4.2. В течение срока пребывания лица в кадровом резерве лицо, пребывающее в кадровом резерве, уведомляет комиссию о любом изменении данных, содержащихся в документах, которые подавались им для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв (в документах такого лица, указанных в [пункте 31.3](#P157) настоящего Положения), в течение одного месяца со дня такого изменения, с указанием содержания изменения и его причин, а также с приложением копий документов, содержащих (подтверждающих) такие изменения в порядке и форме, установленных настоящим Положением для подачи документов на участие в конкурсе.

4.3. В случае исключения должности муниципальной службы, в кадровый резерв по которой включено лицо, пребывающее в кадровом резерве, из штатного расписания соответствующего органа местного самоуправления (структурного подразделения администрации Левобережного сельского поселения Тутаевского муниципального района) комиссия определяет должности муниципальной службы (категории должностей муниципальной службы), в кадровый резерв по которым могло бы быть включено данное лицо (при наличии таких должностей), на основании квалификационных требований к таким должностям, после чего направляет указанному лицу уведомление об исключении соответствующей должности муниципальной службы с предложением о включении лица в кадровый резерв по определенным комиссией в соответствии с настоящим пунктом должностям (категориям должностей) при наличии таких должностей. При наличии письменного согласия лица на включение в кадровый резерв по одной или нескольким из предложенных должностей такое лицо включается в кадровый резерв по таким должностям в течение двух месяцев со дня получения письменного согласия по решению комиссии, а при отсутствии такого согласия, а также при отсутствии письменного ответа на указанное в настоящем абзаце предложение комиссии в течение трех календарных месяцев со дня его направления - исключается из кадрового резерва по решению комиссии и уведомляется о таком исключении в течение одного месяца со дня исключения заказным письмом.

В случае исключения должности муниципальной службы, в кадровый резерв по которой включено лицо, пребывающее в кадровом резерве, из штатного расписания соответствующего органа местного самоуправления (структурного подразделения администрации Левобережного сельского поселения Тутаевского муниципального района) и выявленного комиссией отсутствия должностей муниципальной службы (категорий должностей муниципальной службы), в кадровый резерв по которым могло бы быть включено данное лицо на основании квалификационных требований к таким должностям, данное лицо исключается из кадрового резерва по решению комиссии и уведомляется о таком исключении в течение одного месяца со дня исключения заказным письмом.

4.4. Досрочное исключение из кадрового резерва осуществляется по решению комиссии в случаях:

возникновения или выявления предусмотренных действующим законодательством обстоятельств, препятствующих назначению лица на должность муниципальной службы, по которой оно включено в кадровый резерв, или нахождению лица на такой должности муниципальной службы;

предоставления лицом недостоверных сведений о себе при рассмотрении вопроса о зачислении его в кадровый резерв либо в дальнейшем;

невыполнения (несвоевременного выполнения) обязанности по уточнению сведений о себе в период пребывания в кадровом резерве;

указанных в [пункте 4.3](#P172) настоящего Положения;

подачи соответствующего личного заявления;

отзыва лицом согласия на обработку его персональных данных.

4.5. Исключение лица из кадрового резерва не препятствует исключенному лицу вновь обратиться с заявлением о включении его в кадровый резерв, если к этому не имеется иных препятствий, предусмотренных действующим законодательством и (или) настоящим Положением.

5. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА

5.1. Сведения о лицах, состоящих в кадровом резерве, хранятся в администрации Левобережного сельского поселения Тутаевского муниципального района.

5.2. При проведении конкурса на включение в кадровый резерв по конкретным должностям муниципальной службы о результатах такого конкурса сообщается должностному лицу, имеющему право на назначение на соответствующую должность муниципальной службы.

5.3. Должностное лицо, имеющее право на назначение на должность муниципальной службы, на которую могут быть назначены лица, пребывающие в кадровом резерве, имеет право на получение сведений о таких лицах, ознакомление с документами, представлявшимися ими для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв (с документами таких лиц, указанными в [пункте 31.3](#P157) настоящего Положения), а также получение копий таких документов.

5.4. Назначение на вакантную должность муниципальной службы из числа лиц, включенных в кадровый резерв, не является обязательным.

5.5. Сведения, предоставленные лицами, включенными в кадровый резерв, могут использоваться для формирования резерва управленческих кадров Ярославской области в порядке, установленном для формирования резерва управленческих кадров Ярославской области и с согласия лиц, включенных в кадровый резерв.

6. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

6.1. Документы лиц, включенных в кадровый резерв, хранятся в Администрации Левобережного сельского поселения Тутаевского муниципального района в течение всего срока пребывания соответствующего лица в кадровом резерве.

6.2. Документы лиц, срок пребывания которых в кадровом резерве истек, хранятся в Администрации Левобережного сельского поселения Тутаевского муниципального района в течение трех лет со дня истечения такого срока, после чего подлежат передаче в архив Тутаевского муниципального района.

6.3. Документы лиц, исключенных из кадрового резерва, хранятся в Администрации Левобережного сельского поселения Тутаевского муниципального района в течение трех лет со дня исключения соответствующего лица из кадрового резерва, после чего подлежат передаче в архив Тутаевского муниципального района.

6.4. Документы лиц, претендовавших на включение в кадровый резерв, но не включенных в кадровый резерв, хранятся в Администрации Левобережного сельского поселения Тутаевского муниципального района в течение трех лет со дня завершения соответствующего конкурса на включение в кадровый резерв (рассмотрения заявления соответствующего лица о включении его в кадровый резерв), после чего подлежат передаче в архив Тутаевского муниципального района.