



ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОКТЯБРЬСКОЕ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«14» августа 2012 г.

№ 41.2

с. Октябрьский

Об утверждении Положения о кадровом резерве муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования «Октябрьское»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Удмуртской Республики от 20.03.2008 № 10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республике», руководствуясь Уставом муниципального образования «Октябрьское», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о кадровом резерве должностей муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования «Октябрьское».

Глава МО «Октябрьское

И.А. Дементьева

ПОЛОЖЕНИЕ
о кадровом резерве муниципальной службы органов местного самоуправления муниципалного образования «Октябрьское»

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок, устанавливает основные принципы формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Октябрьское», его подготовки для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Октябрьское», включая профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку, с целью совершенствования деятельности по подбору и расстановке муниципальных служащих, улучшения их качественного состава, своевременного удовлетворения дополнительной потребности в кадрах муниципальных служащих и сокращения периода их адаптации при замещении должностей муниципальной службы в порядке должностного роста.

2. Работа по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Октябрьское» осуществляется в соответствии с Федеральными законами Российской Федерации «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3. Основные принципы формирования кадрового резерва органов местного самоуправления муниципального образования «Октябрьское»:

1) объективность и всесторонность оценки профессиональных качеств муниципальных служащих (граждан), результатов их служебной деятельности;

2) создание условий для профессионального роста кандидатов на должности муниципальной службы, творческого исполнения ими должностных обязанностей;

3) соблюдение равенства прав муниципальных служащих (граждан) при включении в кадровый резерв и их профессиональной реализации;

4) сочетание единоначалия в оценке профессиональных качеств муниципальных служащих (граждан) с использованием мнений коллегиальных органов о лицах, включаемых (включенных) в кадровый резерв;

5) профессиональное доверие и уважение к муниципальным служащим (гражданам), претендующим на включение в кадровый резерв и состоящим в нем;

6) гласность, систематическое информирование муниципальных служащих (граждан) о формировании кадрового резерва и его профессиональной реализации.

4. Кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Октябрьское» (далее - кадровый резерв) формируется из числа лиц, органически сочетающих в себе высокую компетентность, инициативность и творческий подход к исполнению служебных обязанностей, владеющих методами управления персоналом, способных при дополнительной подготовке достичь соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы, на которые они готовятся в качестве резерва.

В кадровый резерв могут включаться граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в

соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане).

5. Кадровый резерв на руководящие должности муниципальной службы ежегодно рассматривается в начале календарного года и по мере необходимости обновляется.

Раздел 2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА

6. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв органов местного самоуправления муниципального образования «Октябрьское» оформляется правовым актом Главы муниципального образования «Октябрьское» на основании:

1) предложений аттестационной комиссии по результатам проведенной аттестации.

7. При формировании кадрового резерва учитываются результаты служебной деятельности, организаторские способности, умение работать с людьми, уровень профессиональной подготовки и образования, стаж государственной и муниципальной службы и стаж работы по специальности, возраст и состояние здоровья кандидатов в кадровый резерв.

8. Подбор муниципальных служащих (граждан) в состав кадрового резерва производится в обстановке гласности, с муниципальными служащими, которых предлагается зачислить в кадровый резерв, Глава муниципального образования «Октябрьское» проводит индивидуальные беседы с целью выяснения отношения муниципальных служащих к выполнению более сложной и ответственной работы и получения согласия на включение в состав кадрового резерва.

9. Непосредственную работу по формированию кадрового резерва осуществляет главный специалист-эксперт Администрации муниципального образования «Октябрьское» - ответственный за кадровую работу (далее – ответственный за кадровую работу).

10. Ответственный за кадровую работу оформляет по установленной форме списки лиц, зачисленных в кадровый резерв должностей муниципальной службы (приложение к Положению) органов местного самоуправления муниципального образования «Октябрьское» и направляет их Главе муниципального образования «Октябрьское» для утверждения.

11. Список кадрового резерва органов местного самоуправления муниципального образования «Октябрьское» составляется на старшие должности муниципальной службы, на муниципальную должность – Глава муниципального образования.

12. К сведениям о муниципальных служащих (гражданах), включенных в кадровый резерв, относятся следующие:

а) фамилия, имя, отчество;

б) год, число и месяц рождения;

в) образование, специальность;

г) замещаемая должность муниципальной службы, должность и место работы гражданина;

д) стаж муниципальной службы (стаж работы по специальности);

е) дата включения в кадровый резерв;

ж) должность муниципальной службы, для замещения которой планируется муниципальный служащий (гражданин);

з) отметка о назначении на вакантную должность муниципальной службы.

13. Муниципальный служащий (гражданин) исключается из списков кадрового резерва в случае:

а) назначения на соответствующую должность муниципальной службы в порядке должностного роста;

б) по достижении им предельного возраста пребывания на муниципальной службе;

в) по его письменному заявлению;

г) в случае наступления и (или) обнаружения обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу или прохождения им муниципальной службы.

Решение об исключении из кадрового резерва в течение календарного года оформляется правовым актом Главы муниципального образования «Октябрьское».

14. Соответствующие записи о включении муниципального служащего в кадровый резерв вносятся в личное дело, личную карточку муниципального служащего (форма № Т-2ГС(МС) и иные документы, подтверждающие его служебную деятельность.

Раздел 3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С КАДРОВЫМ РЕЗЕРВОМ

15. Подготовка кадрового резерва и организация работы с ним представляет собой единый и взаимосвязанный процесс, включающий систематическое изучение и обучение муниципальных служащих (граждан), состоящих в кадровом резерве.

16. Подготовка кадрового резерва предполагает:

1) изучение и оценку личных и деловых качеств муниципального служащего (гражданина) как через личное общение, так и путем получения отзывов непосредственного руководителя и руководителей смежных подразделений;

2) изучение материалов личного дела и оценку по ним его служебной деятельности, квалификации;

3) конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение теоретических и практических знаний, навыков в работе, необходимых для замещения соответствующей должности;

4) оценку его деятельности за период учебы и стажировки;

5) проверку выполнения отдельных поручений и служебных обязанностей;

6) участие в работе совещаний, семинаров по тематике, соответствующей специализации должности кандидата в кадровый резерв;

7) изучение результатов аттестации муниципального служащего.

17. В целях повышения эффективности работы с кадровым резервом осуществляется профессиональная переподготовка, повышение квалификации и стажировка муниципальных служащих, включенных в кадровый резерв.

18. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации муниципальных служащих, состоящих в резерве на должности муниципальной службы, проводится в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования, прошедших государственную аккредитацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

19. Стажировка как форма практической подготовки кадрового резерва преследует цели формирования и закрепления на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки и обучения, изучения передового опыта, приобретения им профессиональных и организаторских навыков для выполнения муниципальным служащим обязанностей по должности муниципальной службы, на которую он включен в кадровый резерв, и проверки его готовности к их исполнению.

20. Непосредственная организация работы с кадровым резервом возлагается на Главу муниципального образования «Октябрьское».

21. Координацию профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации муниципальных служащих (граждан), состоящих в кадровом резерве, сбор и предоставление информации о состоянии работы с кадровым резервом осуществляется ответственным за кадровую работу.

**Приложение
к Положению о кадровом резерве должностей
муниципальной службы органов местного
самоуправления муниципального образования
«Октябрьское»**

УТВЕРЖДАЮ
Глава муниципального образования
«Октябрьское»

_____ И.О. Фамилия
подпись
дата

**СПИСОК
лиц, зачисленных в кадровый резерв должностей муниципальной службы органов
местного самоуправления муниципального образования «Октябрьское»,
на _____ 20__ года**

_____ (наименования органа местного самоуправления муниципального образования «Октябрьское»)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность, место работы	Дата рождения	Образование, специальность	Стаж муниципальной службы (стаж работы по специальности)	На какую должность муниципальной службы рекомендуется	Дата зачисления в кадровый резерв	Дата назначения на вакантную должность муниципальной службы
1.								
2.								

Главный специалист-эксперт
Администрации муниципального образования
«Октябрьское»

подпись