



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЫЧЁВСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**от 29 декабря 2010 года № 554
г. Сычёвка.**

Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях совершенствования работы по подбору и расстановке кадров, выявлению и использованию потенциальных возможностей муниципальных служащих и граждан, претендующих на должности муниципальной службы, формирования подготовленного к муниципальной службе кадрового резерва

Администрация муниципального образования «Сычёвский район»
п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области.

2. Считать утратившими силу постановления Главы муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области от 02.10.2008 года № 359 «Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области», от 26.02.2010 года № 72 «О внесении изменений в Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области», постановление Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области от 22.07.2010 года № 245 «О внесении изменений в Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в

Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области, утвержденное постановлением Главы муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области от 02.10.2008 года № 359».

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на управляющего делами Администрации Л.И.Фомину.

Глава Администрации муниципального образования

Е.Т.Орлов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
муниципального образования
«Сычевский район»
Смоленской области
от 29.12.2010 года № 554

ПОЛОЖЕНИЕ

о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области

1. Общие положения

1.1. Положение о кадровом резерве для замещения должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областным законом от 29 ноября 2007 года № 109-з «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Смоленской области».

1.2. Положение определяет последовательность действий по формированию кадрового резерва для замещения высшей группы должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области (далее - кадровый резерв) и порядок работы с лицами, зачисленными в кадровый резерв.

1.3. Формирование кадрового резерва осуществляется в целях:

- совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения должностей муниципальной службы;
- улучшения качественного состава муниципальных служащих;
- своевременного удовлетворения потребности в кадрах;
- повышения мотивации граждан к поступлению на муниципальную службу.

1.4. Основными принципами формирования кадрового резерва и работы с ним являются:

- равный доступ и добровольность включения в кадровый резерв;
- объективность и всесторонняя оценка профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (далее – граждане);
- профессионализм и компетентность лиц, включенных в кадровый резерв, создание условий для их профессионального роста;
- единство основных требований, предъявляемых к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы.

1.5. Кадровый резерв формируется для замещения должностей высшей группы должностей муниципальной службы.

Кадровый резерв может формироваться для замещения одновременно нескольких должностей высшей группы должностей муниципальной службы.

1.6. В кадровый резерв для замещения должности (должностей) одной группы должностей муниципальной службы включается не более пяти кандидатов.

1.7. Кадровый резерв формируется ежегодно с учетом прогноза текущей и перспективной потребности.

1.8. Организационную, методическую и контрольную функции по формированию кадрового резерва и работе с ним, хранению документов в соответствии с правилами ведения и хранения документов, содержащих персональные данные, выполняет специалист, отвечающий за кадровую работу Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области, (далее – кадровая служба), а также лица уполномоченные Главой Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области (далее Глава Администрации).

1.9. Список лиц, включенных в кадровый резерв, утверждается правовым актом органа местного самоуправления муниципального образования.

2. Порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы

2.1. Формирование кадрового резерва включает в себя следующие этапы:

- анализ текущей и перспективной потребности в кадрах муниципальной службы;
- составление перечня должностей муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв;
- составление списка кандидатов в кадровый резерв;
- оценка и отбор кандидатов в кадровый резерв;
- составление списка лиц, включаемых в кадровый резерв;
- принятие правового акта органа местного самоуправления муниципального образования об утверждении кадрового резерва.

2.2. Кадровый резерв формируется из числа:

- кандидатов, являющихся муниципальными служащими;
- кандидатов, не являющихся муниципальными служащими.

2.3. В состав кадрового резерва включаются лица, соответствующие квалификационным требованиям, установленным для замещения должностей муниципальной службы, обладающие необходимыми деловыми и личностными качествами и показавшие высокие результаты в профессиональной деятельности.

2.4. Кандидаты, указанные в пункте 2.2 настоящего Положения, представляют в кадровую службу следующие документы:

- письменное согласие на включение в кадровый резерв, а также на получение, обработку и передачу персональных данных согласно приложению № 1 к настоящему Положению;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;

- копию паспорта или заменяющего его документа;
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, а также, по желанию кандидата, документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;
- копию трудовой книжки или иного документа, подтверждающего трудовую (служебную) деятельность гражданина.

2.5. Включение в кадровый резерв осуществляется при наличии рекомендаций:

2.5.1. Для кандидата, являющегося муниципальным служащим:

- аттестационной комиссии, а также конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы, в котором муниципальный служащий принимал участие, но не победил;
- заместителя Главы Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области, управляющего делами Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области по форме согласно приложению № 2 настоящего Положения.

2.5.2. Для кандидата, не являющегося муниципальным служащим:

- конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, в котором гражданин принимал участие, но не победил;
- заместителя Главы Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области, управляющего делами Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области.

2.6. Отбор лиц для включения в кадровый резерв осуществляется кадровой службой, лицами, уполномоченными Главой Администрации, на основе анализа представленных документов. Кадровая служба, лица, уполномоченные Главой Администрации, проверяют соответствие перечня и формы представленных документов требованиям, установленным настоящим Положением, достоверность указанных в них сведений, а также соответствие кандидата квалификационным требованиям, установленным для замещения должностей муниципальной службы.

2.7. По результатам проверки документов и при наличии рекомендаций, указанных пунктом 2.5 настоящего Положения готовится предложение Главе Администрации о зачислении либо отказе кандидата в кадровый резерв. Глава Администрации вправе принять решение о включении лица в кадровый резерв без рекомендаций, указанных в пункте 2.5 настоящего Положения.

3. Ведение кадрового резерва

3.1. Кадровый резерв формируется и ведется кадровой службой по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

3.2. Кадровая служба уведомляет лиц, включенных в кадровый резерв, о решении Главы Администрации, в течение 7 дней после утверждения кадрового резерва.

3.3. Лица, включенные в кадровый резерв, обязаны уведомлять кадровую службу об изменении сведений в документах, предусмотренных пунктом 2.5. настоящего Положения, в течение рабочей недели с момента изменения.

3.4. Кадровая служба ежегодно представляет сведения об изменениях в персональных данных и служебном положении лиц, включенных в кадровый резерв, в уполномоченный орган исполнительной власти Смоленской области в сфере проведения единой государственной политики в области местного самоуправления.

4. Работа с кадровым резервом

4.1. 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 при назначении на должность муниципальной службы, а также создания условий для профессионального роста граждан, состоящих в кадровом резерве.

4.2. По составу кадрового резерва ежегодно проводится анализ, вносятся необходимые изменения в персональных данных и служебном положении лиц, включенных в кадровый резерв.

4.3. На лиц, включенных в кадровый резерв, оформляются справки по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

4.4. Сведения о нахождении в кадровом резерве включаются в личное дело муниципального служащего и в иные документы, подтверждающие его служебную деятельность.

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

4.6. Заместители Главы Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области утверждают для лиц, включенных в кадровый резерв на должности муниципальной службы курируемого направления, индивидуальные планы подготовки по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению, контролируют их исполнение.

Приложение № 1
к Положению о кадровом резерве
для замещения вакантных
должностей муниципальной службы
в Администрации
муниципального образования
«Сычевский район»
Смоленской области

Я, (фамилия, имя, отчество), даю согласие на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области и обработку моих персональных данных (в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»), представленных в Администрацию муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

дата

(подпись)

Приложение № 2
к Положению о кадровом резерве
для замещения вакантных
должностей муниципальной службы
в Администрации
муниципального образования
«Сычевский район»
Смоленской области

Рекомендация
для включения гражданина в кадровый резерв
для замещения вакантных должностей муниципальной службы Администрации
муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области

Заместитель Главы Администрации
муниципального образования
«Сычевский район» Смоленской области

Рекомендую включить в кадровый резерв для выдвижения на должность
муниципальной службы _____
(наименование должности)

_____,
(Фамилия, имя, отчество)

_____,
(наименование замещаемой должности)

_____ обладает глубокими профессиональными знаниями,
(Фамилия, имя, отчество)

большим практическим опытом. Отличается творческим подходом, высокими
организаторскими способностями и работоспособностью, принципиальностью и
глубокими знаниями, способен не считаться с личным временем в интересах дела. В
общении вежлив, корректен.

Заместитель Главы Администрации
муниципального образования
«Сычевский район» Смоленской области

Инициалы, фамилия

Предложение кадровой службы

_____, _____ года рождения,
образование _____

(Фамилия, имя, отчество)

_____, в _____ году окончил

_____,
прошел профессиональную переподготовку в _____ году в

В Г. _____

по программе _____,
с _____ года замещает _____ должность
_____.

Согласно представленным документам _____ -
(Фамилия, имя, отчество)

соответствует квалификационным требованиям для замещения _____.
(наименование должности)

Предложение – зачислить в кадровый резерв.

(наименование должности)

Инициалы, фамилия

к Положению о кадровом резерве
 для замещения вакантных
 должностей муниципальной службы
 в Администрации
 муниципального образования
 «Сычевский район»
 Смоленской области

УТВЕРЖДЕНО
 постановлением Администрации
 муниципального образования
 «Сычевский район»
 Смоленской области
 от _____ 20__ № _____

Кадровый резерв
 для замещения вакантных должностей муниципальной службы
 в Администрации муниципального образования «Сычевский район»
 Смоленской области

Наименование должности	№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Число, месяц и год рождения	Образование (наименование учебного заведения, дата окончания, квалификация), наличие ученой степени, звания	Замещаемая должность, место работы	С какой даты замещает данную должность
Высшая группа должностей муниципальной службы						
Глава Администрации муниципального образования						
	1.					
	2.					
Заместитель Главы Администрации муниципального образования, управляющий делами Администрации муниципального образования						
	1.					
	2.					
	3.					
Начальник управления,						
	1.					
	2.					
	3.					
Начальник отдела						
	1.					
	2.					
	3.					

для замещения вакантных
должностей муниципальной службы
в Администрации
муниципального образования
«Сычевский район»
Смоленской области

СПРАВКА

Год рождения	Место рождения	Национальность
Образование		Окончил (когда, что)
Квалификация по образованию		
Какими иностранными языками владеет		Является ли депутатом
Имеет ли государственные награды (какие)		Был ли за границей (когда, где)

РАБОТА В ПРОШЛОМ

фамилия

(Наименование должности)

Инициалы,

Приложение № 5
к Положению о кадровом резерве
для замещения вакантных

должностей муниципальной службы
в Администрации
муниципального образования
«Сычевский район»
Смоленской области

«УТВЕРЖДАЮ»

« ___ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПОДГОТОВКИ

(Фамилия, имя, отчество)

зачисленного в 20__ г. в кадровый резерв на должность _____

(наименование должности)

N п/п	Содержание мероприятия <*>	Сроки исполнения	Отметка о прохождении

<*> Содержание мероприятий по индивидуальной подготовке могут включать в себя специальную и общую подготовку. Специальная подготовка - это теоретическое обучение на курсах повышения квалификации, изучение нормативных правовых актов (федерального, областного и местного значения), регулирующих деятельность органов местного самоуправления. Анализ деятельности работы органа местного самоуправления муниципального образования и подготовка материалов по ее совершенствованию. Общая подготовка - это принятие участия в разработке различных программ, постановлений органа местного самоуправления муниципального образования, участие в семинарах, совещаниях (по согласованию с непосредственным руководителем).

Наименование должности

(подпись)