



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОЧИНКОВСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.03.2010 № 23

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

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 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 «Починковский район» Смоленской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области.
2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на управляющего делами Администрации Конопелькину Т.В.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сельская новь».

Глава Администрации
муниципального образования
«Починковский район»
Смоленской области



В.Н. Мудряков

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации
муниципального образования
«Починковский район»
Смоленской области
от «03» 03.2010 № 23

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

1. Общие положения

1.1. Положение о кадровом резерве для замещения должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Починковский 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 «Починковский 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 одной 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 в Администрации муниципального образования муниципального образования «Починковский район» Смоленской области.

1.9. Список лиц, включенных в кадровый резерв, утверждается распоряжением Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

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 специалисту, отвечающему за кадровую работу Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области следующие документы:

- письменное согласие на включение в кадровый резерв, а также на получение, обработку и передачу персональных данных согласно приложению № 2 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;
- заместителя Главы Администрации, управляющего делами Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области по форме согласно приложению № 3 настоящего Положения.

2.5.2. Для кандидата, не являющегося муниципальным служащим:

- заместителя Главы Администрации, управляющего делами Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области.

2.6. Отбор лиц для включения в кадровый резерв осуществляется специалистом, отвечающим за кадровую работу в Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области, на основе анализа представленных документов. Специалисты, отвечающие за кадровую работу органа местного самоуправления муниципального образования «Починковский район» Смоленской области 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 муниципального образования «Починковский район» Смоленской области о зачислении либо отказе кандидата в кадровый резерв.

3. Ведение кадрового резерва

3.1. Кадровый резерв формируется и ведется специалистом, отвечающим за кадровую работу в Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

3.2. Специалист, отвечающий за кадровую работу, уведомляют лиц, включенных в кадровый резерв, о решении Главы Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области в течение 7 дней после утверждения кадрового резерва.

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

3.4. Специалист, отвечающий за кадровую работу в Администрации

муниципального образования «Починковский район» Смоленской области, ежемесячно представляет сведения об изменениях в персональных данных и служебном положении лиц, включенных в кадровый резерв, в Департамент Смоленской области по вопросам 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 ежемесячно 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 № 5 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 «Починковский район» Смоленской области утверждают для лиц, включенных в кадровый резерв на должности муниципальной службы курируемого направления, индивидуальные планы подготовки по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению, контролируют их исполнение.

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



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОЧИНКОВСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от _____ № _____

Об утверждении кадрового резерва
для замещения вакантных
должностей муниципальной службы
в Администрации муниципального
образования «Починковский район»
Смоленской области

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»

Утвердить кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области согласно приложению.

Глава Администрации
муниципального образования
«Починковский район»
Смоленской области

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

Я, (фамилия, имя, отчество), даю согласие на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Починковский 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 «Починковский район» Смоленской области.

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

дата

(подпись)

Приложение № 3
к Положению о кадровом
резерве для замещения
вакантных должностей
муниципальной службы в
Администрации
муниципального образования
«Починковский район»
Смоленской области

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

(наименование должности руководителя)

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.

(наименование должности)

Инициалы, фамилия

Предложение кадровой службы

_____, 1976 года рождения, образование высшее, в
(Фамилия, имя, отчество)

2000 году окончил Московскую государственную технологическую академию,
прошел профессиональную переподготовку в 2007 году в филиале ГОУ ВПО
«Орловская региональная академия государственной службы» в г. Смоленске по

программе «Финансы и кредит», с 2005 года замещает должность начальника управления экономики и потребительского рынка.

Согласно представленным документам _____
(Фамилия, имя, отчество)

соответствует квалификационным требованиям для замещения _____.
(наименование должности)

Предложение – зачислить в кадровый резерв.

Инициалы, фамилия

(наименование должности)

Приложение № 4
к Положению о кадровом
резерве для замещения
вакантных должностей
муниципальной службы в
Администрации
муниципального образования
«Починковский район»
Смоленской области

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Администрации
муниципального образования
«Починковский район»
Смоленской области
от « » №

**Кадровый резерв
для замещения вакантных должностей муниципальной службы
в Администрации муниципального образования
«Починковский 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.					

Приложение № 6
к Положению о кадровом
резерве для замещения
вакантных должностей
муниципальной службы в
Администрации
муниципального
образования
«Починковский 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)