Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

Ханты-Мансийский район

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВЫКАТНОЙ

ГЛАВА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 22.07.2008 № 13

п. Выкатной

Об утверждении Положения о кадровом

резерве на муниципальной службе в

сельском поселении Выкатной

 В соответствии со статьей 33 Федерального закона Российской Федерации от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», с целью совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров на муниципальной службе в сельском поселении Выкатной:

 1. Утвердить Положение о кадровом резерве на муниципальной службе в сельском поселении Выкатной (далее Положение) согласно приложению.

 2. Возложить на аттестационную комиссию сельского поселения Выкатной полномочия по проведению конкурсов для включения муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в сельском поселении Выкатной.

 3. Организационно-техническому блоку сельского поселения (Р.Г.Иванских) при формировании кадрового резерва, в соответствии с Положением, включать в кадровый резерв муниципальных служащих администрации сельского поселения, рекомендованных для замещения вакантных должностей муниципальной службы по результатам проведенных аттестаций.

 4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава

сельского поселения А.А.ИВАНОВ

Приложение

к постановлению главы

сельского поселения

от 22.07.2008 № 13

ПОЛОЖЕНИЕ

о кадровом резерве на муниципальной службе

в сельском поселении Выкатной

**1. Общие положения**

1.1. Положение о кадровом резерве на муниципальной службе в сельском поселении Выкатной (далее по тексту- Положение) разработано на основании Федеральной закона Российской Федерации от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Ханты- Мансийского автономного округа - Югры от 20 июля 2007 года № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре».

1.2. Положение устанавливает порядок и основные принципы формирования кадрового резерва на муниципальной службе в сельском поселении Выкатной (далее по тексту - кадровый резерв) с целью совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения вакантных должностей муниципальной службы в муниципальном учреждении Администрация сельского поселения Выкатной, обеспечения должностного роста муниципальных служащих.

1.3.Основные принципы формированиякадрового резерва и работы с
ним:

- добровольность участия в конкурсе для включения в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы;

- объективность оценки профессиональных качеств муниципальных служащих (граждан), результатов их служебной деятельности;

- создание условий для профессионального роста муниципальных служащих на муниципальной службе;

- соблюдение равенства прав муниципальных служащих и иных граждан при включении в кадровый резерв и их профессиональной

реализации;

- гласность в формировании и работе с кадровым резервом.

1.4. Кадровый резерв формируется на конкурсной основе для замещения должностей муниципальной службы в соответствии с перечнем муниципальных должностей муниципальной службы сельского поселения Выкатной и поступивших заявлений муниципальных служащих (граждан).

1.5. В кадровый резерв могут включаться граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, лица замещающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющие техническое обеспечение

деятельности муниципального учреждения, а так же лица, замещающие должности муниципальной службы, изъявившие желание участвовать в

конкурсе и успешно прошедшие конкурс на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы, соответствующие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности муниципальной службы, с соблюдением ограничений, установленных действующим законодательством о муниципальной службе.

 1.6. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв проводится для замещения вакантной должности муниципальной службы в сельском поселении.

1.7. По оценке профессиональных качеств кандидатов Комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы и других положений должностной инструкции по этой должности.

**2. Организация конкурса для формирования кадрового резерва**

2.1. Конкурс для формирования кадрового резерва объявляется по решению главы сельского поселения Выкатной.

2.2. Проведение конкурса для включениямуниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв осуществляется Комиссией сельского поселения.

2.3. При проведении конкурса для включения муниципального служащего (гражданина) вкадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы должна быть исключена возможность возникновения конфликта интересов, которая могла бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.4. Конкурс может в проводиться а два этапа:

- теоретический (собеседование)

-практический (подготовка реферата по вопросам предстоящей деятельности).

В ходе конкурса изучению подлежат следующие вопросы:

- уровень и характер профессиональных знаний и навыков, которыми
обладает муниципальный служащий (гражданин) по должности
муниципальной службы, для замещения которой включается в кадровый резерв;

-качество исполнения служебных обязанностей всоответствии с
задачами и функциями органа местного самоуправления и его
структурного подразделения, функциональными особенностями
должности муниципальной службы, для замещения которой включается в

кадровый резерв;

-степень развития инициативы, умениесостоятельно принимать

управленческие и иные решения;

 - участие в работе по подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений и качество их подготовки; - объем и качество служебного взаимодействия муниципального

служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с муниципальными служащими того же органа местного самоуправления, муниципальными служащими иных органов местного самоуправления гражданами, а также с организациями;

- качество работы по оказанию муниципальных услуг гражданам и организациям в соответствии с задачами и функциями муниципального учреждения Администрация сельского поселения Выкатной.

2.5. Муниципальный служащий (гражданин), изъявивший желание участвовать в конкурсе на включение вкадровый резерв для замещения должности муниципальной службы, в установленный срок регистрации кандидатов представляет в комиссию:

- личное заявление;

- копию паспорта (паспорт предоставляется лично по прибытии на конкурс);

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность претендента;

- копии заверенных документов об образовании, а также о
присуждении ученой степени, ученого звания, о повышении
квалификации, если таковые имеются;

- документ медицинского учрежденияоб отсутствии у кандидата
заболеваний, препятствующих на должность муниципальной
службы;

- отзыв (характеристику - от гражданина не состоящего на
муниципальной службе) непосредственного руководителя с
рекомендацией о включения муниципального служащего в кадровый
резерв;

- фотографию (для граждан не состоящих на муниципальной службе);
другие документы и материалы, в том числе которые, по мнению

муниципального служащего (гражданина) подтверждают его профессиональные заслуги (справки, публикации, дипломы, рекомендации, книги, брошюры, рефераты и т.п.).

2.6. Муниципальному служащему (гражданину), изъявившему желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы, может быть отказано в допуске к участию в конкурсе в связи с несоответствием квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, а также в связи с нарушением ограничений, установленных федеральным законодательством, законодательством автономного округа о муниципальной службе.

2.7. Муниципальный служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе для включения в кадровый резерв, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством.

2.8. Муниципальный служащий (гражданин), которому Комиссией было

отказано во включении в кадровый резерв, вправе вновь принять участие в конкурсе не ранее чем через полгода после вынесения решения об отказе.

2.9. Расходы по участию в конкурсе для включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов) осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

2.10. Включение в кадровый резерв вне конкурса может
производиться по результатам аттестации муниципального служащего с учетом рекомендации аттестационной комиссии.

**3. Порядок формирования кадрового резерва и работы с ним**

3.1.Кадровый резерв муниципального учреждения Администрации сельского поселения Выкатной утверждается главой сельского поселения, на основании решения Комиссии.

3.2.Организацию работы по формированию кадрового резерва
осуществляет специалист по кадрам муниципального учреждения Администрация сельского поселения Выкатной.

3.3.По результатам проведения конкурса для включения
муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв специалист по кадрам муниципального учреждения Администрация сельского поселения Выкатной оформляет список кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальная службы по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Список кадрового резерва составляется с разбивкой по:

 - группам должностей муниципальной службы (высшие, главные, ведущие, старшие, младшие);

 - специализациям должностей муниципальной службы и конкретным должностям муниципальной службы согласно перечню муниципальных должностей муниципальной службы сельского поселения Выкатной.

3.4. На муниципального служащего (гражданина), зачисленного в кадровый резерв, оформляется личная карточка лица, включенного согласно приложению 2 к настоящему Положению.

3.5. Соответствующие документы о включении муниципального служащего в кадровый резерв хранятся в его личном деле.

3.6. Прием (перевод) на должность муниципальной службы лиц

включенных в кадровый резерв для замещения конкретной должности муниципальной службы, осуществляется в случае наличия вакансии по данной должности муниципальной службы главой сельского поселения.

3.7. Муниципальный служащий (гражданин) исключается из списка кадрового резерва в случае:

- назначения на соответствующую должность муниципальной службы в порядке должностного роста;

- достижения им предельного возраста пребывания на муниципальной службе;

- его письменного заявления;

- сокращения муниципальной должности муниципальной службы;

- наступления и (или) обнаружения обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу или прохождению им муниципальной службы.

 Решение об исключении из кадрового резерва оформляется распоряжением главы сельского поселения.

**4. Порядок работы с лицами, включенными в кадровый резерв**

4.1.В целях качественной профессиональной подготовки
муниципального служащего (гражданина) стоящего в резерве, а также
контроля за его деятельностью в период нахождения в кадровом резерве
составляется индивидуальный план подготовки муниципального
служащего (гражданина) по форме согласно приложению 3 к настоящему

Положению.

4.2. Индивидуальный план подготовки муниципального служащего
(гражданина) составляется непосредственным руководителем
подразделения, в котором предполагается использование муниципального
служащего (гражданина) стоящего в кадровомрезерве и согласованный с
кадровой службой с участием муниципального служащего (гражданина),
включенного в кадровый резерв, и утверждается руководителем органа
местного самоуправления не позднее чем через месяц после включения
муниципального служащего (гражданина ) в кадровый резерв.

4.3. В индивидуальном плане подготовки предусматриваются
конкретные мероприятия по приобретению необходимых знаний по
специализации должности муниципальной службы по следующим
направлениям:

 -программа самостоятельной подготовки по соответствующей
специальности;

 - временное исполнение обязанностей по должности, на которую кандидат зачислен в кадровый резерв, в период отсутствия замещающего эту должность работника (отпуск, командировка, болезнь и др.);

- участие в подготовке проектов муниципальных правовых актов администрации сельского поселения, совещаний*,* заседаний, проводимых администрацией сельского поселения.

4.4 Индивидуальный план подготовок муниципального служащего (гражданина) составляется в трех экземплярах: один находится у муниципального служащего (гражданина), второй - у его непосредственного руководителя, третий, для контроля за его выполнением, - в кадровой службе администрации.

4.5. Включение муниципального служащего в кадровый резерв на конкурсной основе может служить основанием для направления муниципального служащей на профессиональную переподготовку, повышение квалификации или стажировку.