



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ЮП

от «03» сентября 2008г. № 323
с. Чемал

Об утверждении Положения
«О кадровом резерве для замещения
вакантных должностей муниципальной
службы в МО «Чемальский район»

В целях обеспечения потребности в высококвалифицированных кадрах на замещение вакантных должностей муниципальной службы в МО «Чемальский район», изучения кадрового потенциала МО «Чемальский район» и в соответствии со ст. 33 Федерального Закона от 2 марта №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в МО «Чемальский район» (приложение).
2. Управляющему делами администрации (М.Г. Федченко) обеспечить необходимую работу по формированию кадрового резерва муниципальной службы района в соответствии с утвержденным Положением.
3. Рекомендовать Главам сельских поселений разработать и утвердить Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в соответствующих муниципальных образованиях.
4. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на управляющего делами администрации М.Г. Федченко.

Глава
Чемальского района

С.З.Шевченко

УТВЕРЖДЕНО:
Постановлением Главы Чемальского района
от «03» сентября 2008г. №323

ПОЛОЖЕНИЕ
о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной
службы муниципального образования «Чемальский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и ведения кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы МО «Чемальский район» (далее - кадровый резерв) в исполнительных органах местного самоуправления Чемальского района, устанавливает единые принципы формирования кадрового резерва муниципального образования и работы с ним, и иные вопросы работы с кадровым резервом.

1.2. Кадровый резерв представляет собой сформированную категорию муниципальных служащих МО «Чемальский район» и лиц, не состоящих на муниципальной службе, отвечающих требованиям, предъявляемым к соответствующим должностям, потенциально способных и профессионально подготовленных к эффективному исполнению должностных обязанностей.

1.3. Кадровый резерв формируется с учетом Реестра должностей муниципальной службы и поступивших заявлений муниципальных служащих (граждан).

2. Основные принципы формирования кадрового резерва и работы с ним.

2.1. Организация работы с кадровым резервом осуществляется на основе следующих принципов:

1) учет текущих и перспективных вакансий по должностям муниципальной службы;

2) объективность оценки профессионально-деловых и личностных качеств кандидатов, результатов их служебной (трудовой) деятельности;

3) гласность, информирование муниципальных служащих о формировании кадрового резерва;

4) профессионализм и компетентность лиц, включенных в кадровый резерв, создание условий для их профессионального роста.

2.2. Деятельность по формированию и ведению кадрового резерва в органах местного самоуправления, организация работы с ним и его эффективному использованию осуществляется управляющим делами администрации района.

2.3. Кадровый резерв формируется на три года и утверждается Распоряжением Главы Чемальского района.

3. Порядок включения муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв.

3.1. В кадровый резерв могут быть включены муниципальные служащие и граждане, отвечающие квалификационным требованиям, установленным действующим законодательством, обладающие необходимыми профессиональными, деловыми и личными качествами.

Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв осуществляется с их письменного согласия.

3.2. Основанием для включения в кадровый резерв являются:

3.2.1 для муниципального служащего:

- рекомендация аттестационной комиссии и (или) конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы, в котором муниципальный служащий принимал участие, но не победил;

- рекомендация руководителя, заместителя руководителя органа местного самоуправления, руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления;

ликвидация, реорганизация органа местного самоуправления, сокращение штата, в случае не предоставления муниципальному служащему другой работы в соответствии с его профессией и квалификацией;

- призыв муниципального служащего на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- восстановление на службе муниципального служащего, ранее замещавшего эту должность муниципальной службы, по решению суда;

- избрание или назначение муниципального служащего на выборную должность в государственный орган, избрание его на выборную должность в орган местного самоуправления либо избрание его на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления;

наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению отношений, связанных с муниципальной службой (военных действий, катастрофы, стихийного бедствия, крупной аварии, эпидемии и других чрезвычайных обстоятельств), если данное обстоятельство признано чрезвычайным решением Президента Российской Федерации или органа государственной власти Республики Алтай;

- обучение по договору от органов местного самоуправления с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в МО «Чемальский район».

3.2.2 для гражданина:

- рекомендация конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, в котором гражданин принимал участие, но не победил;

- рекомендация руководителя, заместителя руководителя органа местного самоуправления, руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления.

3.3. В кадровый резерв на замещение одной вакантной должности муниципальной службы может быть включено не более трех муниципальных служащих (граждан).

Прохождение муниципальным служащим профессиональной переподготовки, повышения квалификации или стажировки является преимущественным основанием для включения муниципального служащего в кадровый резерв.

3.4. Список кадрового резерва формируется в виде таблицы согласно Приложению №1 к настоящему Положению.

3.5. Муниципальный служащий (гражданин) может состоять в списках кадрового резерва на замещение нескольких должностей муниципальной службы и в нескольких органах местного самоуправления.

3.6. На граждан, включенных в кадровый резерв, управляющий делами формирует учетное дело, в которое включаются следующие документы:

- заявление гражданина на включение в кадровый резерв;
- копия трудовой книжки;
- копии документов о профессиональном образовании;

рекомендация конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы в органе местного самоуправления о включении гражданина в кадровый резерв;

документы о профессиональной переподготовке, повышении квалификации и стажировке в период нахождения в кадровом резерве;

- сведения об отказе от замещения вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он состоял в кадровом резерве;

- иные документы.

3.7. Документы, перечисленные в п. 3.6, в отношении муниципальных служащих, включенных в кадровый резерв в органе местного самоуправления по месту службы, вносятся в его личное дело. В случае включения муниципального служащего в кадровый резерв не по месту службы на него формируется учетное дело.

3.7. Основаниями для исключения муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва являются;

- истечение срока нахождения в кадровом резерве;

- добровольный отказ от назначения на должность муниципальной службы;

- назначение на должность муниципальной службы, на замещение которой гражданин состоял в кадровом резерве;

- снижение показателей эффективности и профессиональной служебной деятельности муниципального служащего в соответствии с результатами аттестации;

- отказ от прохождения профессиональной переподготовки, повышения квалификации или стажировки;

- совершение муниципальным служащим должностного проступка, повлекшего применение дисциплинарного взыскания;

возникновение установленных законодательством оснований, препятствующих поступлению муниципальную службу.

3.8. Ежегодно, до 15 декабря, руководители органов местного самоуправления проводят анализ кадрового резерва, дают оценку деятельности каждого зачисленного в кадровый резерв, при наличии оснований, установленных пунктом 3.7. настоящего Положения, принимают решение об исключении муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва, в форме Распоряжения.

4. Организация работы с кадровыми резервами

4.1. Основными задачами работы с кадровым резервом являются формирование профессиональных знаний, навыков и опыта, расширение кругозора и развитие личных качеств, необходимых для замещения должностей муниципальной службы органов местного самоуправления, у лиц, состоящих в кадровом резерве.

4.2. Формами работы с лицами состоящими в кадровом резерве, являются:

- профессиональная переподготовка, повышение квалификации в образовательных учреждениях профессионального образования;
- стажировка;
- подготовка проектов правовых актов, докладов;
- иные формы.

4.3. Координацию подготовки муниципальных служащих, состоящих в кадровом резерве, осуществляет управляющий делами администрации.

4.4. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв является одним из оснований для направления муниципального служащего (гражданина) на профессиональную переподготовку, повышение квалификации или стажировку.

4.5. Стажировка муниципального служащего, состоящего в кадровом резерве, осуществляется непосредственно в органах местного самоуправления и иных организациях в форме:

временного исполнения обязанностей в органах местного самоуправления на соответствующих должностях муниципальной службы;

- участия в работе совещаний, семинаров, конференций;
- изучения зарубежного опыта.

Приложение № 1
к Положению о кадровом резерве для замещения
вакантных должностей муниципальной
службы муниципального образования
«Чемальский район»

Список кадрового резерва
для замещения вакантных должностей муниципальной службы
муниципального образования «Чемальский район»

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата рождения | Образование (что и когда окончил, специальность по образованию, квалификация, ученая степень) Сведения о повышении квалификации | Занимаемая должность (место работы. должность для граждан), дата назначения (месяц, год) | Наименование должности муниципальной службы, на которую формируется резерв | Стаж муниципальной или государственной службы (страж работы) | Сведения об исключении из кадрового резерва |
|-------|------------------------|---------------|---|--|--|--|---|
| | | | | | | | |

Глава Чемальского района (подпись)