



КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
ТАРУССКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
"ТАРУССКИЙ РАЙОН"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Таруса

28.07. 2009 года

№ 33

«Об утверждении Положения
о формировании кадрового резерва
для замещения вакантных должностей
муниципальной службы в администрации
МР «Тарусский район»

Руководствуясь федеральными законами «О муниципальной службе в Российской Федерации» № 25-ФЗ от 02.03.2007 года, «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003 года, Законом Калужской области № 382-ОЗ от 03.10.2007 года «О муниципальной службе в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о формировании кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации МР «Тарусский район» (приложение № 1).
2. Создать комиссию для проведения работы по отбору кандидатов на включение в кадровый резерв на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации МР «Тарусский район» (приложение № 4).
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить управделами администрации МР «Тарусский район» Волик В.М.

Глава администрации
МР «Тарусский район»

Е.М.Мальцев

Приложение N 1
к постановлению администрации
МР «Тарусский район»
№ 39 от 28.01.2009 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
о формировании кадрового резерва
для замещения вакантных должностей муниципальной службы
в администрации муниципального района «Тарусский район»**

1. Общие положения

1.1. Положение о формировании кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального района «Тарусский район» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Калужской области «О муниципальной службе в Калужской области», Уставом МО «Тарусский район».

1.2. Настоящее Положение определяет цели, принципы и порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы (далее – кадровый резерв) в администрации муниципального района «Тарусский район» (далее - администрация), регламентирует основные этапы работы с лицами,ключенными в кадровый резерв, а также регулирует вопросы исключения из кадрового резерва.

1.3. Кадровый резерв состоит из перечня лиц, отвечающих квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующим должностям муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв, потенциально способных и профессионально подготовленных к эффективному исполнению должностных обязанностей при назначении их на должности муниципальной службы.

1.4. Формирование кадрового резерва производится в целях:

- совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров;
- улучшения качественного состава муниципальных служащих;
- обновления кадрового состава и плановой ротации муниципальных служащих;
- своевременного и оперативного замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации, лицами, соответствующими квалификационным требованиям по данной вакантной должности;
- сокращения периода адаптации при назначении на вакантные должности муниципальной службы;

- стимулирования повышения профессионализма и служебной активности муниципальных служащих;
- реализации права муниципальных служащих на должностной рост;
- привлечения на муниципальную службу высококвалифицированных специалистов;
- повышения мотивации граждан к поступлению на муниципальную службу.

1.5. Формирование кадрового резерва основано на принципах:

- равного доступа для граждан на включение в кадровый резерв;
- добровольности включения в кадровый резерв и нахождения в кадровом резерве;
- гласности, доступности информации о формировании кадрового резерва;
- единства основных требований к кандидатам на включение в кадровый резерв;
- объективности и всесторонней оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на включение в кадровый резерв;
- профессионализма и компетентности лиц, включенных в кадровый резерв.

1.6. Общее руководство работой по формированию кадрового резерва осуществляется Глава администрации МР «Тарусский район».

2. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв формируется в соответствии со штатным расписанием администрации с использованием наименований должностей муниципальной службы, предусмотренных реестром должностей муниципальной службы, утвержденным законом Калужской области.

2.2. В кадровый резерв могут включаться лица:

- достигшие 18 лет, но не старше предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;
- отвечающие квалификационным требованиям, предъявляемым соответствующим должностям муниципальной службы;
- обладающие необходимыми профессиональными и личностными качествами и показавшими высокие результаты в служебной (трудовой) деятельности.

2.3. Кадровый резерв формируется из числа:

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

2.4. Формирование кадрового резерва включает в себя следующие этапы:

- анализ текущей и перспективной потребности администрации в муниципальных служащих;
- составление перечня должностей муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв;
- определение требований (критериев отбора) к кандидатам на включение в кадровый резерв;

- опубликование информации о формировании кадрового резерва;
- составление списка кандидатов на включение в кадровый резерв;
- оценка и отбор кандидатов на включение в кадровый резерв;
- утверждение кадрового резерва.

2.5. Формирование кадрового резерва на замещение высших, главных, ведущих должностей муниципальной службы производится в обязательном порядке. По решению Главы администрации может формироваться кадровый резерв на замещение старших и младших должностей муниципальной службы.

2.6. Анализ текущей и перспективной потребности администрации в муниципальных служащих, составление перечня должностей муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв, в соответствии со штатным расписанием администрации, а также определение требований (критериев отбора) к кандидатам на включение в кадровый резерв осуществляется управделами администрации МР «Тарусский район».

2.7. Информация о формировании кадрового резерва, содержащая требования к кандидату на включение в кадровый резерв и перечень представляемых кандидатом документов, опубликовывается в официальном источнике опубликования муниципального образования не менее чем за 30 дней до «30» марта текущего года.

2.8. Составление списка кандидатов на включение в кадровый резерв (приложение № 2) осуществляется управделами администрации муниципального района на основании предложений заместителей Главы администрации, руководителей структурных подразделений администрации, рекомендаций аттестационной и конкурсной комиссий, поступивших заявлений граждан. Предложения о включении гражданина в кадровый резерв с приложением кадровой справки и краткой характеристики кандидата на включение в кадровый резерв, заявления граждан с приложением требуемых документов направляются к управделами ежегодно, не позднее 30 марта текущего года.

2.9. Для проведения работы по отбору кандидатов на включение в кадровый резерв Главой администрации создается комиссия. Комиссия рассматривает поступившие предложения о включении в кадровый резерв, производит оценку профессиональных и личных качеств кандидатов, их соответствие предъявляемым квалификационным требованиям, после чего принимает рекомендации о включении кандидата в кадровый резерв либо об отклонении поступившего предложения о включении кандидата в кадровый резерв.

Рекомендации комиссии направляются Главе администрации.

2.10. В кадровый резерв для замещения одной вакантной должности муниципальной службы может быть включено не более трех человек.

Гражданин может состоять в кадровом резерве для замещения нескольких вакантных должностей муниципальной службы.

2.11. Кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы утверждается распоряжением Главы администрации ежегодно не позднее «01» мая текущего года.

Лица, включенные в кадровый резерв, информируются об этом управделами администрации в течение 10 рабочих дней.

2.12. Лица, включенные в состав кадрового резерва на замещение должности муниципальной службы на очередной календарный год, могут включаться в кадровый резерв на замещение данной должности на последующие периоды без прохождения процедуры, установленной настоящим разделом, при наличии согласия на это кандидата.

2.13. Назначение на должность муниципальной службы лиц, включенных в кадровый резерв, производится при наличии соответствующей вакантной должности муниципальной службы.

2.14. При проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы лица, включенные в кадровый резерв на замещение этой должности, обладают преимущественным правом на её замещение.

3. Организация работы с кадровым резервом

3.1. С лицами, включенными в кадровый резерв, организуется работа по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации, иной подготовке в целях эффективного использования кадрового резерва.

3.2. Включение в кадровый резерв является одним из оснований для направления муниципального служащего на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, на иную подготовку.

3.3. Обучение лиц, включенных в кадровый резерв, осуществляется в рамках плана профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, иной подготовки, утверждаемого на календарный год в администрации.

Обучение и подготовка лиц, включенных в кадровый резерв, производится по индивидуальному плану (приложение № 3), в котором должны быть предусмотрены конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение лицом, включенным в кадровый резерв, необходимых теоретических и практических знаний, более глубокое освоение им должностных обязанностей по должности, на замещение которой лицо состоит в кадровом резерве, приобретение навыков руководящей деятельности.

3.4. В целях получения лицами, включенными в кадровый резерв, соответствующих профессиональных навыков, знаний и умений могут быть использованы следующие формы их подготовки:

- участие в работе семинаров, совещаний, конференций, рабочих групп, проводимых органами местного самоуправления муниципального образования;

- временное исполнение обязанностей на соответствующих должностях муниципальной службы;
- изучение иностранного опыта;
- иные формы, не противоречащие законодательству.

3.5. Управделами администрации является ответственным за организацию работы с кадровым резервом.

4. Исключение из кадрового резерва

4.1. Лица, включенные в кадровый резерв, могут быть исключены из него в течение года, на который он был утвержден, по следующим основаниям:

- назначение на соответствующую должность муниципальной службы;
- достижение предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;
- на основании письменного заявления лица, состоящего в кадровом резерве, об исключении его из кадрового резерва;
- при наступлении и (или) обнаружении обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу;
- при отказе от прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации;
- при отказе от предложения замещения соответствующей вакантной должности муниципальной службы;
- при сокращении должности муниципальной службы, на замещение которой гражданин состоит в кадровом резерве;
- при представлении лицом, включенным в кадровый резерв, подложных документов или заведомо ложных сведений.

4.2. Решение об исключении лица из кадрового резерва принимается Главой администрации по представлению управделами, оформляется соответствующим распоряжением и доводится до сведения гражданина, исключенного из кадрового резерва, в течение 10 рабочих дней.

Приложение N 3
к Положению
о формировании резерва для
замещения вакантных должностей
администрации МР "Тарусский район"

УТВЕРЖДАЮ
Управляющий делами
 администрации МР
"Тарусский район"
Б.И.М.
"26" 2009 г.
(подпись, Ф.И.О.)

**ПЛАН
ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ**

(фамилия, имя, отчество)
зачисленного в кадровый резерв администрации
МР «Тарусский район» район» на должность

(наименование должности)

N п/п	Вид подготовки, наименование мероприятий	Срок исполнения	Результаты выполнения	Оценка выполнения работы. Подпись руководителя
1	ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА			
	а) самостоятельная подготовка			
	б) организованная форма:			
	- профессиональная переподготовка			
	- повышение квалификации			
2	ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА			
	а) стажировка			
	б) участие в совещаниях, семинарах, конференциях			
	в) исполнение поручений по решению отдельных вопросов по той должности, на которую готовится работник			
	г) исполнение обязанностей вышестоящего руководителя в период его отсутствия с целью получения опыта работы			

Руководитель подготовки _____
(должность, подпись, инициалы, фамилия)
Кандидат _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Приложение № 2

к Положению

о формировании кадрового резерва
для замещения вакантных должностей
муниципальной службы в
администрации МР "Тарусский район"

СПИСОК
ЛИЦ, ЗАЧИСЛЕННЫХ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ
МР "ТАРУССКИЙ РАЙОН"

Наименование должности по штатному расписанию	Ф.И.О. лица, зачисляемого в резерв	Занимаемая должность	Дата рождения	Стаж муниципальной (государственной) службы	Образование (какое учебное заведение закончил, год окончания, специальность квалификация по диплому)

Управляющий делами администрации
МР "Тарусский район"

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение №4
к Положению о формировании кадрового резерва
для замещения вакантных должностей муниципальной
службы в администрации МР«Тарусский район»

ПЕРСОНАЛЬНЫЙ СОСТАВ
конкурсной комиссии для проведения работы по отбору кандидатов на
включение в кадровый резерв на замещение вакантных должностей муниципальной
службы в администрации МР«Тарусский район»

Ф.И.О.	Занимаемая должность
Добычин Сергей Викторович – председатель комиссии	Заместитель главы администрации МР «Тарусский район»
Волик Валентина Михайловна – заместитель председателя комиссии	Управделами администрации МР «Тарусский район»
Крутикова Вера Васильевна – секретарь комиссии	Главный специалист отдела социально-экономического развития и муниципального хозяйства администрации МР«Тарусский район»
Вилочкива Марина Вячеславов–член комиссии	Заведующая финансовым отделом администрации МР«Тарусский район»
Полянцева Альбина Николаевна–член комиссии	Заведующая отделом образования администрации МР«Тарусский район»
Светочева Людмила Алексеевна- член комиссии	Заведующая отделом социальной защиты населения администрации МР«Тарусский район»
Ермилова Инга Владимировна–член комиссии	Начальник отдела правового обеспечения администрации МР«Тарусский район»