



**ДУМА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД ВОЛГОРЕЧЕНСК КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

26 июня 2008 года

№ _ 85 _

О порядке формирования
кадрового резерва муниципальной службы
в городском округе город Волгореченск
Костромской области»

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2006 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Костромской области от 09.11.2007 г. №210-4 - ЗКО «О муниципальной службе в Костромской области», Положением «О муниципальной службе в городском округе город Волгореченск Костромской области», с целью установления единого порядка формирования кадрового резерва муниципальной службы в городском округе город Волгореченск Костромской области,
Дума городского округа город Волгореченск Костромской области

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемое к настоящему решению положение «О порядке формирования кадрового резерва муниципальной службы в городском округе город Волгореченск Костромской области».
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Глава городского округа город
Волгореченск Костромской области

А.В. Шадричев

ПОЛОЖЕНИЕ
"О порядке формирования кадрового резерва муниципальной
службы в городском округе город Волгореченск
Костромской области"

Статья 1. Общие положения

1. Положение "О порядке формирования кадрового резерва муниципальной службы в городском округе город Волгореченск Костромской области" (далее - Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в РФ", Законом Костромской области "О муниципальной службе в Костромской области", Положением "О муниципальной службе в городском округе город Волгореченск Костромской области", утвержденным решением Думы городского округа город Волгореченск от 24.04.2008 N 52.

2. Настоящее Положение определяет порядок формирования резерва муниципальной службы в городском округе город Волгореченск и порядок работы с лицами, включенными в резерв муниципальной службы.

3. Резерв муниципальной службы (далее - кадровый резерв) представляет собой перечень лиц, соответствующих или способных соответствовать в результате дополнительной подготовки квалификационным требованиям по должностям муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв (далее - резервная муниципальная должность), а также лиц, прекративших полномочия или уволенных с муниципальной службы в связи с ликвидацией органа местного самоуправления или по сокращению штатов.

4. Формирование кадрового резерва осуществляется в следующих целях:

4.1. совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения муниципальных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа город Волгореченск (далее - должности муниципальной службы);

4.2. улучшения качественного состава муниципальных служащих;

4.3. своевременного удовлетворения потребности в кадрах органов местного самоуправления;

4.4. обеспечения стабильного функционирования муниципальной службы;

4.5. своевременной замены недостаточно подготовленных работников более подготовленными;

4.6. обеспечения замещения вакантных должностей муниципальной службы в случае смерти, болезни, отпуска, командировки и увольнения муниципальных служащих;

4.7. повышения мотивации граждан к поступлению на муниципальную службу.

5. Работа с кадровым резервом проводится в целях:

5.1. повышения уровня мотивации муниципальных служащих к профессиональному росту;

5.2. улучшения результатов профессиональной деятельности муниципальных служащих;

5.3. повышения уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих;

5.4. сокращения периода профессиональной адаптации муниципальных служащих при вступлении в должность.

Статья 2. Структура и принципы формирования кадрового резерва

1. Кадровый резерв создается на высшие и главные группы должностей муниципальной службы.

На должности, которые обеспечивают исполнение полномочий лиц, замещающих муниципальные должности, кадровый резерв не составляется. Количественный и качественный состав резерва в целом должен соответствовать действующим организационно-штатным структурам с учетом перспектив их развития.

2. В кадровый резерв включаются лица, не достигшие предельного возраста для нахождения на должности муниципальной службы в соответствии с действующим законодательством.

3. При определении численного состава кадрового резерва в органах местного самоуправления принимаются во внимание следующие требования:

3.1. на каждую штатную должность подбирается, как правило, не менее двух-трех резервистов, имея в виду обеспечить ближайшую и дальнейшую потребность в выдвижении;

3.2. численность и должностной состав кадрового резерва определяется с учетом факторов, влияющих на потребность структурных подразделений в кадрах. При этом выявляется:

а) примерная потребность в резерве в связи с перемещениями и увольнениями, а также созданием новых должностей;

б) численность служащих, которые уходят на пенсию.

4. Формирование резерва муниципальной службы осуществляется на основе следующих принципов:

4.1. равного доступа граждан к муниципальной службе;

4.2. объективности в подборе и зачислении работников в резерв в соответствии с заслугами и достоинствами работников;

4.3. комплексности в использовании правовых, социальных, экономических, организационных, психологических и других факторов создания резерва;

4.4. компетентности и профессионализма;

4.5. стабильности муниципальной службы;

4.6. мониторинга состава кадров и резерва с целью повышения их качественного состава;

4.7. актуальности резерва, его способности реально удовлетворить потребность в замещении вакантных должностей в соответствии с современными задачами муниципальной службы;

4.8. соответствия квалификации кандидата требованиям к планируемым к замещению должностям муниципальной службы;

4.9. перспективности кандидата, его способности к профессиональному росту по должностной карьере на муниципальной службе с учетом возраста, стажа и состояния здоровья;

4.10. добровольности включения и нахождения в кадровом резерве;

4.11. гласности в формировании и работе с кадровым резервом.

5. Кадровый резерв формируется сроком на три года на основе результатов соответствующих отборочных мероприятий с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в персонале.

6. Организационную, координирующую, методическую и контрольную функции по формированию и работе с резервом муниципальных служащих выполняет кадровая служба соответствующего органа местного самоуправления.

Статья 3. Основные требования к подбору кандидатов в состав кадрового резерва

1. Потенциальным кандидатом для включения в состав кадрового резерва муниципальной службы может быть любой гражданин России, имеющий качества, необходимые для исполнения соответствующей должности муниципальной службы.

2. Критериями подбора в кадровый резерв являются высокий уровень профессионализма, прогрессивные личностные характеристики и четко выраженные признаки социально-психологической и нравственной зрелости.

Подбор муниципальных служащих в резерв осуществляется на основе оценки соответствия их профессионализма требованиям должностей, на замещение которых они выдвигаются, и способностей адаптироваться к возрастающим объемам и сложности дел, прогнозируемых к освоению служащими в процессе муниципальной службы и планирования их карьеры. При этом учитываются образование, специальность, стаж и опыт работы, знание современного законодательства, потенциальные возможности его роста, организаторские, деловые и профессиональные качества, личностные характеристики - положительная мотивация на реализацию политики государства, активная установка на добросовестное выполнение должностных обязанностей, ответственность, высокий самоконтроль и организованность, готовность к сотрудничеству, эмоциональная и социально-психологическая зрелость.

При отборе в резерв учитывается также возраст, состояние здоровья, владение компьютерной и другой организационной техникой.

3. Подбор кандидатов в состав кадрового резерва осуществляется в соответствии со следующими конкретными требованиями:

профессиональная компетентность - соответствующее образование, опыт, знания, умения и навыки по профилю муниципальной должности, способность анализировать и принимать обоснованные решения, добиваться их выполнения, деловая культура, систематическое повышение профессионального уровня, чувство нового и передового, умение видеть перспективу, ориентация на карьеру муниципального служащего;

организаторские способности - умение руководить подчиненными, координировать и контролировать их деятельность, владеть современными методами и техникой управления, способность реализовать полномочия в рамках должностной компетенции, инициативность, оперативность;

ответственность за порученное дело - высокая требовательность к себе и подчиненным, обязательность, критическая оценка своей работы и коллектива;

нравственные качества - добросовестность, объективность в оценке происходящего, социально-психологическая и нравственная зрелость, простота в обращении со служащими, порядочность, внимание и уважительное отношение к окружающим.

4. При оценке деловых и личных качеств муниципального служащего, составлении характеристики на кандидатов в резерв и определении направлений их подготовки используются следующие методы: предварительное изучение личных дел служащих, результатов их деятельности, выполнения должностных обязанностей, конкретных поручений, материалов аттестаций, конкурсов, общественного мнения, а также собеседование, тестирование и др.

5. Муниципальный служащий, включаемый в резерв на высшую и главную должность муниципальной службы, должен иметь:

высшее профессиональное образование по специализации должности муниципальной службы или образование, считающееся равноценным.

стаж муниципальной службы на главных (при зачислении в резерв на высшие должности) и ведущих (при зачислении в резерв на главные должности) не менее двух лет или стаж работы по специальности соответственно не менее пяти и не менее трех лет, при условии, что данная специальность соответствует специализации должности.

Статья 4. Порядок формирования кадрового резерва муниципальной службы

1. Кадровый резерв на замещение муниципальных должностей муниципальной службы формируется из числа:

- 1.1. муниципальных служащих;
- 1.2. руководителей и специалистов городских предприятий и учреждений;
- 1.3. лиц, прекративших полномочия и/или уволенных с муниципальной службы;
- 1.4. лиц, принимавших участие и не победивших в конкурсах на замещение вакантных муниципальных должностей, но показавших высокие результаты в ходе конкурсного отбора.

2. На основании требований к должности предварительный отбор кандидатов в кадровый резерв производится на основании предложений главы городского округа, его заместителя, главы администрации, заместителей главы администрации, руководителей структурных подразделений администрации городского округа, рекомендаций аттестационных и конкурсных комиссий.

Окончательное решение о включении лица в кадровый резерв принимается комиссией по формированию кадрового резерва органа местного самоуправления. Состав комиссии утверждается руководителем органа местного самоуправления по представлению кадровой службы.

3. Формирование кадрового резерва на замещение должностей муниципальной службы включает в себя следующие этапы:

- 3.1. составление перечня муниципальных должностей, на которые формируется указанный кадровый резерв;
- 3.2. составление списка кандидатов в кадровый резерв на замещение муниципальных должностей;
- 3.3. оценка и отбор в кадровый резерв на замещение муниципальных должностей;
- 3.4. составление и утверждение списка лиц, включенных в кадровый резерв на замещение муниципальных должностей.

4. Перечень муниципальных должностей, на которые формируется кадровый резерв на замещение муниципальных должностей, составляется кадровой службой органа местного самоуправления.

5. Составление списка кандидатов в кадровый резерв на замещение высших и главных должностей (далее - "список кандидатов") осуществляется кадровой службой органа местного самоуправления по форме согласно приложению 1 (не приводится) к настоящему Положению на основании решения комиссии по формированию кадрового резерва органа местного самоуправления.

6. На одну муниципальную должность может быть представлено не более трех кандидатов в кадровый резерв на замещение муниципальных должностей.

Предложения для включения лица (лиц) в список кандидатов в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы направляются в кадровую службу ежегодно до 1 октября текущего года с приложением необходимых сопроводительных документов.

Ежегодно руководители структурных подразделений проводят анализ кадрового резерва муниципальных должностей в своем подразделении, дают оценку деятельности за минувший год каждого зачисленного в резерв, его готовности к замещению вакантной должности, принимают решение об оставлении его в составе резерва или об исключении. Одновременно рассматриваются новые кандидатуры для зачисления в кадровый резерв. Порядок пополнения резерва сохраняется тот же, что и при формировании.

7. При отсутствии кандидатов или признании кандидатов на конкретную муниципальную должность не соответствующими требованиям, установленным настоящим Положением, кадровый резерв на замещение муниципальных должностей на эту муниципальную должность не формируется.

8. Состав лиц, включенных в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы (согласно утвержденному перечню муниципальных должностей), утверждается руководителем органа местного самоуправления один раз в три года до 31 января текущего года на основании представления кадровой службы.

9. Лица, включенные в состав кадрового резерва на замещение должностей муниципальной службы на текущий календарный год, могут включаться в кадровый резерв на замещение данной муниципальной должности и на последующие годы.

10. Лица, включенные в состав кадрового резерва на замещение должностей муниципальной службы, могут быть исключены в течение текущего года из его состава на следующих основаниях:

- 10.1. при наложении дисциплинарного взыскания на весь период его действия;
- 10.2. при отказе от прохождения переподготовки (переквалификации) и/или повышения квалификации;
- 10.3. при привлечении к уголовной или административной ответственности;
- 10.4. при выражении в личном заявлении желания об исключении из состава кадрового резерва на замещение муниципальных должностей;
- 10.5. при отказе заместить соответствующую вакантную муниципальную должность.

Решение об исключении лица из состава кадрового резерва на замещение муниципальной должности принимается руководителем органа местного самоуправления по представлению кадровой службы, согласованному с руководителем соответствующего структурного подразделения.

11. Назначение на муниципальную должность лиц, включенных в кадровый резерв на замещение конкретной муниципальной должности, осуществляется в случае образования вакансии по данной муниципальной должности по согласованию с главой городского округа.

12. Лица, включенные в кадровый резерв, имеют право подать заявление для участия в конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы при отсутствии ограничений, предусмотренных Положением о проведении конкурса на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы в городском округе город Волгореченск Костромской области.

При решении вопроса о назначении на муниципальную должность по результатам проведения конкурса лица, состоящие в кадровом резерве на замещение данной муниципальной должности, при прочих равных условиях обладают преимуществом по отношению к другим конкурсантам.

13. Муниципальный служащий (гражданин) исключается из кадрового резерва:

- 13.1. в случае назначения его на должность, планируемую для замещения или равнозначную в пределах группы должностей;
- 13.2. по истечении установленного срока нахождения его в кадровом резерве для замещения одной и той же должности;
- 13.3. по личной просьбе;
- 13.4. по достижении им предельного возраста пребывания на муниципальной службе;
- 13.5. в случае прекращения действия трудового договора, заключенного с муниципальным служащим, освобождения его от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы;
- 13.6. в случае наступления и (или) обнаружения обстоятельств, препятствующих поступлению на муниципальную службу;
- 13.7. по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

14. Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва оформляется распоряжением представителя нанимателя.

15. Информация об исключении муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва доводится до сведения лица, исключенного из кадрового резерва.

Статья 5. Порядок формирования кадрового резерва из числа лиц, прекративших полномочия и/или уволенных с муниципальной службы

1. В кадровый резерв из числа лиц, прекративших полномочия и/или уволенных с муниципальной службы, включаются:

1.1. лица, уволенные с муниципальной службы в связи с ликвидацией структурного подразделения органа местного самоуправления или по сокращению штатов;

1.2. лица, замещавшие выборные муниципальные должности и прекратившие полномочия в связи с истечением установленного срока полномочий;

1.3. лица, замещавшие муниципальные должности муниципальной службы и прекратившие полномочия в связи с истечением установленного срока полномочий лиц, замещавших выборные муниципальные должности.

2. Кадровая служба в течение месяца со дня увольнения лиц, указанных в части 1 настоящей статьи, формирует список лиц, включенных в кадровый резерв из числа муниципальных служащих, прекративших полномочия и/или уволенных с муниципальной службы, и направляет его на утверждение руководителю органа местного самоуправления.

3. Правовое положение муниципальных служащих, указанных в части 1 настоящей статьи, определяется в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе.

4. Муниципальные служащие, включенные в состав кадрового резерва из числа лиц, прекративших полномочия и/или уволенных с муниципальной службы, находятся в кадровом резерве до поступления вновь на муниципальную службу, но не более трех лет.

Статья 6. Организация работы с кадровым резервом

1. Теоретическая и практическая подготовка лиц, включенных в кадровый резерв, является составной частью системы подготовки и переподготовки кадров и предусматривается при формировании бюджета городского округа.

2. Подготовка лиц, зачисленных в кадровый резерв, производится по индивидуальному плану, в котором должны быть предусмотрены конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение лицом, зачисленным в резерв, необходимых теоретических и практических знаний, более глубокое освоение им характера будущей работы, выработку организаторских навыков руководства по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

В индивидуальном плане подготовки лиц, зачисленных в кадровый резерв, могут быть использованы такие формы работы, как:

1) обучение основам, современным методам и приемам организации управления, экономики и законодательства;

2) решение отдельных вопросов по профилю должности;

3) исполнение обязанностей по должности, на которую состоит в резерве;

4) участие в работе конференций, совещаний, семинаров, рабочих групп, оргкомитетов с целью ознакомления с новейшими достижениями по областям знаний и получения практических навыков в соответствии со специализацией муниципальной должности, на которую состоит в резерве.

План индивидуальной подготовки составляется в трех экземплярах:

первый находится у резервиста;

второй - у непосредственного руководителя резервиста;

третий - в кадровом органе.

Важнейшей формой подготовки кадрового резерва является систематическая самостоятельная работа резервистов над повышением своих профессиональных, знаний в процессе трудовой деятельности.

3. Муниципальные служащие, зачисленные в кадровый резерв на замещение муниципальной должности, имеют право на первоочередное направление на повышение квалификации и переподготовку за счет средств бюджета.

4. Заместители главы городского округа, главы администрации, руководители структурных подразделений администрации осуществляют руководство индивидуальной подготовкой кандидатов, зачисленных в кадровый резерв.

Руководители структурных подразделений составляют для лиц, включенных в кадровый резерв на замещение муниципальных должностей своего подразделения, индивидуальные планы подготовки, контролируют их исполнение, делают ежегодно заключение о возможности или невозможности рекомендовать кандидата на замещение вакантной муниципальной должности.

5. Кадровая служба органа местного самоуправления:

5.1. разрабатывает методические рекомендации по методам и формам работы с резервом;

5.2. организует изучение федеральных законов, нормативно-правовых актов вышестоящих органов лицами, зачисленными в кадровый резерв на замещение муниципальных должностей;

5.3. контролирует наличие у них индивидуального плана подготовки;

5.4. готовит, в случае необходимости, проекты распоряжений о направлении муниципальных служащих на подготовку (переподготовку), повышение квалификации;

5.5. вносит предложения по совершенствованию работы с кадровым резервом;

5.6. формирует персональные дела граждан, состоящих в кадровом резерве.

6. В персональные дела включаются следующие документы:

6.1. личное заявление о включении в кадровый резерв;

6.2. копия трудовой книжки, копия документов о профессиональном образовании;

6.3. копия документов о включении лица в кадровый резерв;

6.4. копии документов об исключении лица из кадрового резерва;

6.5. материалы, связанные с нахождением лица в кадровом резерве (план индивидуальной подготовки, анкеты, тесты и т.п.).

7. Персональные дела граждан, исключенных из кадрового резерва, хранятся в архивах органов местного самоуправления в течение трех лет, после истечения указанного срока документы подлежат уничтожению.

Индивидуальный план подготовки муниципального служащего (гражданина) _____, (фамилия, имя, отчество) включенного распоряжением _____ от _____ 200__ г. № _____ в кадровый резерв муниципальных служащих на должность _____

№ п/п	Содержание плана	Сроки исполнения	Отметка об исполнении

Муниципальный служащий,
включенный в резерв

(подпись)

Руководитель структурного
подразделения администрации

(подпись)