



Администрация Николаевского муниципального района
Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.03.2013

г. Николаевск-на-Амуре

№ 131-на

Об утверждении Положения о кадровом резерве на замещение должностей муниципальной службы администрации Николаевского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Уставом Николаевского муниципального района Хабаровского края, в целях повышения эффективности и совершенствования работы по подбору и расстановке кадров, повышения качества муниципальной службы, выявления и использования потенциальных возможностей муниципальных служащих и привлечения высококвалифицированных специалистов на муниципальную службу администрация Николаевского муниципального района:

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить прилагаемое Положение о кадровом резерве на замещение должностей муниципальной службы администрации Николаевского муниципального района.
2. Признать утратившим силу постановление главы муниципального района от 17 декабря 2008 г. № 472 "Об утверждении Положения о кадровом резерве на замещение должностей муниципальной службы администрации Николаевского муниципального района".
3. Опубликовать настоящее постановление в "Вестнике Николаевского муниципального района Хабаровского края" и разместить на официальном Интернет-сайте администрации Николаевского муниципального района.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования (обнародования).

Глава

С.Н. Лысаков

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Николаевского муниципального
района

от 18.03.2013 № 131-нр

ПОЛОЖЕНИЕ

о кадровом резерве на замещение должностей муниципальной службы
администрации Николаевского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Положение о кадровом резерве на замещение должностей муниципальной службы администрации Николаевского муниципального района (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 33 Федерального закона от 2 марта 2007 г. "О муниципальной службе в Российской Федерации" и определяет порядок формирования и ведения кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы администрации Николаевского муниципального района.

1.2. Кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы администрации Николаевского муниципального района (далее - кадровый резерв) представляет собой специально сформированную группу кандидатов из числа муниципальных служащих администрации Николаевского муниципального района, руководителей и работников муниципальных учреждений и предприятий, а также иных организаций, граждан (далее - муниципальные служащие (граждане), соответствующих квалификационным требованиям, предъявляемым к муниципальным служащим, потенциально способных и профессионально подготовленных к эффективному исполнению должностных обязанностей, обладающих необходимыми профессиональными, деловыми и личностными качествами.

1.3. Работа по формированию кадрового резерва проводится в целях:

а) своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации Николаевского муниципального района лицами, соответствующими квалификационным требованиям;

б) стимулирования повышения профессионализма муниципальных служащих администрации Николаевского муниципального района;

в) сокращения периода профессиональной адаптации при назначении на вакантную должность муниципальной службы администрации Николаевского муниципального района;

г) совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров;

д) привлечения высококвалифицированных специалистов на муниципальную службу;

е) повышения качества муниципальной службы.

1.4. Формирование кадрового резерва осуществляется на основе следующих принципов:

а) равного доступа граждан к муниципальной службе;

б) объективности оценки качеств и результатов трудовой (служебной) деятельности, компетентности и профессионализма муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв;

в) единства основных требований, предъявляемых к кандидатам для включения в кадровый резерв.

1.5. Кадровый резерв формируется в соответствии со штатным расписанием администрации Николаевского муниципального района и реестром должностей муниципальной службы, предусмотренным Законом Хабаровского края от 25 июля 2007 г. №131 "О муниципальной службе в Хабаровском крае" и утвержденным распоряжением главы Николаевского муниципального района от 28 декабря 2007 г. №1007-р (в ред. от 15.07.2009 №425-р).

1.6. На каждую резервируемую должность в кадровый резерв подбирается не более четырех муниципальных служащих (граждан). Допускается включение одного муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв на несколько должностей.

1.7. Лица, включенные в кадровый резерв, при прочих равных условиях обладают преимущественным правом замещения вакантной должности муниципальной службы администрации Николаевского муниципального района.

2. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв формируется один раз в три года с учетом прогноза действующей и перспективной потребности в муниципальных служащих администрации Николаевского муниципального района.

2.2. Муниципальный служащий (гражданин) не может быть включен в кадровый резерв по достижении им предельного возраста, установленного Федеральным законом от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

2.3. Подбор муниципальных служащих (граждан) для включения в кадровый резерв осуществляется по следующим критериям:

а) профессионально-деловые качества: соответствие образования направлению деятельности, наличие соответствующего стажа (опыта работы), профессиональных знаний, умение определять актуальные задачи, координировать и контролировать процесс их выполнения, систематическое повышение профессионального уровня;

б) коммуникативные навыки: ведение деловых бесед, совещаний, способность анализировать и принимать обоснованные решения;

в) личностные качества: ответственность, добросовестность, работоспособность, объективность, коммуникабельность, корректность, инициативность, оперативность.

2.4. Включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв осуществляется на основании:

а) решения конкурсной комиссии, принимаемого по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, проводимого в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

б) решения конкурсной комиссии, принимаемого по результатам конкурса на включение в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы;

в) решения аттестационной комиссии;

г) предложений заместителей главы администрации Николаевского муниципального района, руководителей структурных подразделений администрации Николаевского муниципального района о включении в кадровый резерв муниципальных служащих, успешно исполняющих должностные обязанности, безусловно и эффективно проходящих муниципальную службу в течение 3 - 5 лет;

д) при увольнении муниципального служащего с должности муниципальной службы по сокращению штата;

е) включаются в резерв выпускники высших учебных заведений, обучающиеся по договору целевого обучения.

2.5. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв по результатам конкурса на замещение вакантной должности (в случае принятия конкурсной комиссией решения об отказе в назначении на вакантную должность, на которую он претендовал), а также по основаниям, предусмотренным подпунктами г, д пункта 2.4. настоящего Положения, допускается при условии подачи им заявления о согласии на включение в кадровый резерв.

2.6. Решение о проведении конкурса на включение в кадровый резерв принимается главой Николаевского муниципального района по предложению начальника отдела правовой и кадровой политики либо на основании служебной записки заместителей главы администрации Николаевского муниципального района, руководителя структурного подразделения администрации Николаевского района, непосредственно подчиненного главе Николаевского муниципального района, о необходимости проведения конкурса, согласованной с отделом правовой и кадровой политики администрации Николаевского муниципального района.

Служебная записка должна содержать:

- просьбу об объявлении конкурса;
- наименования должности муниципальной службы, на которую формируется кадровый резерв;
- квалификационные требования, предъявляемые к должности муниципальной службы.

К служебной записке прилагается копия должностной инструкции.

На основании служебной записки издается распоряжение администрации Николаевского муниципального района о проведении конкурса на включение в кадровый резерв.

На основании вышеуказанного распоряжения публикуется объявление о проведении конкурса в городской газете «Амурский лиман» и на официальном сайте администрации Николаевского муниципального района. В публикуемом объявлении указывается наименование должностей (либо групп должностей) муниципальной службы администрации Николаевского муниципального района, на которые формируется кадровый резерв, требования, предъявляемые к претендентам, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с настоящим Положением, срок, до истечения которого принимаются документы и сведения об источнике подробной информации (телефон, адрес).

Для участия в конкурсе кандидаты представляют следующие документы:

- заявление на имя главы Николаевского муниципального района с просьбой о включении в кадровый резерв;
- собственноручно заполненную анкету по утвержденной форме;

- копию документа о профессиональном образовании, о профессиональной переподготовке и повышении квалификации;
- копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы;
- копию паспорта.

Прием документов осуществляется в течение не менее, чем 20 дней со дня опубликования объявления о проведении конкурса на включение в кадровый резерв.

2.7. Отбор кандидатур на включение в кадровый резерв производится конкурсной комиссией, действующей на постоянной основе. Порядок работы конкурсной комиссии определяется в соответствии с порядком работы конкурсной комиссии по замещению вакантных должностей муниципальной службы администрации Николаевского муниципального района.

2.8. Распоряжением администрации Николаевского муниципального района (приказом руководителя самостоятельного структурного подразделения администрации Николаевского муниципального района) о включении муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв назначается ответственный за разработку и выполнение плана индивидуальной подготовки муниципального служащего (гражданина).

3. Организация учета и ведения кадрового резерва, работа с кадровым резервом

3.1. Сектор по кадровой работе и муниципальной службе отдела правовой и кадровой политики администрации Николаевского муниципального района (в самостоятельных структурных подразделениях администрации Николаевского муниципального района - лицо, ответственное за ведение кадрового резерва):

- организует формирование кадрового резерва и координирует работу с ним;
- ведет работу по учету и накоплению информации о кадровом резерве;
- формирует персональные дела муниципальных служащих (граждан), состоящих в кадровом резерве;
- ежегодно анализирует работу с кадровым резервом и определяет потребность в формировании кадрового резерва;

3.2. Учет кадрового резерва осуществляется в форме базы данных о кадровом резерве на электронном и бумажном носителях по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3.3. В персональные дела муниципальных служащих (граждан), состоящих в кадровом резерве, включаются следующие документы:

- личное заявление;
- копия трудовой книжки, копии документов о профессиональном образовании;
- собственноручно заполненная анкета по утвержденной форме;
- копия паспорта;
- копии правовых актов (или выписки из них) о включении муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв;
- копии правовых актов (или выписки из них) об исключении муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва;

- планы индивидуальной подготовки, отчеты об их выполнении, другие документы, связанные с нахождением муниципального служащего (гражданина) в кадровом резерве.

Персональные дела муниципальных служащих (граждан), исключенных из кадрового резерва, хранятся в секторе по кадровой работе и муниципальной службе отдела правовой и кадровой политики администрации Николаевского муниципального района (самостоятельных структурных подразделениях администрации Николаевского муниципального района) в течение трех лет, после истечения указанного срока документы подлежат уничтожению.

3.4. К личным делам муниципальных служащих администрации Николаевского муниципального района, состоящих в кадровом резерве, приобщаются копии правовых актов (или выписки из них) о включении в кадровый резерв, а также об исключении из кадрового резерва.

3.5. Муниципальный служащий (гражданин), включенный в кадровый резерв, предупреждается о том, что представленные им сведения и документы могут быть проверены.

3.6. План индивидуальной подготовки муниципального служащего (гражданина) должен предусматривать конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение необходимых теоретических и практических знаний для последующего замещения должности муниципальной службы.

3.7. План индивидуальной подготовки муниципального служащего (гражданина) разрабатывается сроком на один год не позднее, чем через две недели после издания правового акта о включении муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв и согласовывается с отделом правовой и кадровой политики администрации Николаевского муниципального района.

3.8. План индивидуальной подготовки муниципального служащего (гражданина) составляется в трех экземплярах, один из которых находится у муниципального служащего (гражданина), второй - у ответственного руководителя, третий – в секторе по кадровой работе и муниципальной службе отдела правовой и кадровой политики администрации Николаевского муниципального района (в самостоятельном структурном подразделении администрации Николаевского муниципального района).

3.9. Качество выполнения отдельных мероприятий индивидуального плана подготовки муниципального служащего (гражданина) оценивается ответственным руководителем с соответствующей отметкой в плане индивидуальной подготовки.

3.10. Ответственный руководитель ежегодно готовит на имя главы Николаевского муниципального района (руководителя самостоятельного структурного подразделения администрации Николаевского муниципального района) справку о работе с муниципальным служащим (гражданином), в которой отмечает его положительные качества и недостатки, степень подготовленности к исполнению профессиональных служебных обязанностей по резервируемой должности.

4. Формы подготовки муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв

4.1. Формы подготовки муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв, должны предусматривать конкретные мероприятия общей, теоретической и практической подготовки в соответствии с планом индивидуальной или групповой подго-

товки, которые направлены на приобретение и использование необходимых навыков и умений, способствующих эффективному исполнению должностных обязанностей.

4.1.1. Под общей подготовкой понимается изучение нормативно-правовых актов Российской Федерации по направлениям деятельности, в том числе:

- а) Конституции Российской Федерации;
- б) Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- в) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации";
- г) Федерального закона "О противодействии коррупции";
- д) Федерального закона "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- е) федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации применительно к исполнению должностных обязанностей;
- ж) Закона Хабаровского края "О муниципальной службе в Хабаровском крае";
- з) краевых законов и иных нормативно-правовых актов Хабаровского края применительно к исполнению должностных обязанностей;
- и) Устава Николаевского муниципального района Хабаровского края, иных муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей.

4.1.2. Под теоретической подготовкой (обучением) понимается:

- а) обучение на курсах повышения квалификации;
- б) обучение по программе профессиональной переподготовки;
- в) участие в образовательных семинарах.

4.1.3. Практической подготовкой является:

- а) стажировка, которая включает в себя:
 - привлечение к участию в подготовке проектов нормативно-правовых актов, документов по совершенствованию деятельности структурного подразделения;
 - исполнение обязанностей по должности муниципальной службы той группы должностей, на которую муниципальный служащий состоит в кадровом резерве;
 - привлечение муниципального служащего к выполнению особо важных и сложных заданий;

- б) тренинг (приобретение практических навыков и умений);
- в) индивидуальное консультирование.

4.1.4. Самостоятельной подготовкой является:

- а) постоянное повышение уровня профессионального образования, изучение отечественного и зарубежного опыта в различных областях управления;
- б) участие в работе конференций, совещаний, комиссий, рабочих групп по вопросам, входящим в компетенцию должности той группы должностей, на которую кандидат состоит в кадровом резерве;
- в) подготовка рефератов, информационных сообщений.

Обучение муниципальных служащих по пп. 4.1.2 и 4.1.3 может осуществляться при условии наличия финансовых средств в бюджете района.

4.2. Подготовку муниципальных служащих (граждан) осуществляют:

- образовательные учреждения высшего профессионального образования;
- организации, предоставляющие образовательные, консалтинговые и тренинговые услуги.

5. Порядок назначения на должность муниципальной службы из кадрового резерва и исключения из кадрового резерва

5.1. Решение о замещении вакантной должности муниципальной службы муниципальным служащим (гражданином), состоящим в кадровом резерве, принимается главой Николаевского муниципального района (руководителем самостоятельного структурного подразделения администрации Николаевского муниципального района). При наличии нескольких лиц, включенных в кадровый резерв на замещение вакантной должности муниципальной службы, назначение на указанную должность производится по решению главы Николаевского муниципального района (руководителя самостоятельного структурного подразделения администрации Николаевского муниципального района) по результатам выполнения муниципальным служащим (гражданином) мероприятий плана индивидуальной подготовки.

5.2. По решению главы Николаевского муниципального района (руководителя самостоятельного структурного подразделения администрации Николаевского муниципального района) муниципальный служащий (гражданин), включенный в кадровый резерв для замещения одной должности, с его письменного согласия может быть назначен на другую должность, на которую не сформирован кадровый резерв, в случае его соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к данной должности.

5.3. При отказе муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, от предложенной вакантной должности, а также отсутствии кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы в кадровом резерве, вакантная должность замещается в соответствии с Положением о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации Николаевского муниципального района.

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

- назначения его на резервируемую должность;
 - неудовлетворительного результата аттестации (для муниципальных служащих);
 - отказа от участия в выполнении мероприятий, утвержденных планом индивидуальной подготовки, или неудовлетворительной оценки выполнения им указанных мероприятий;
 - отказа от предложения по замещению резервируемой должности;
 - подачи личного заявления;
 - наступления и (или) обнаружения обстоятельств, препятствующих нахождению на муниципальной службе.
- изменения состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;

5.5. Исключение из кадрового резерва муниципального служащего (гражданина) оформляется распоряжением администрации Николаевского муниципального района (приказом руководителя самостоятельного структурного подразделения администрации Николаевского муниципального района).

Приложение № 1

к Положению о кадровом резерве на замещение должностей муниципальной службы администрации Николаевского муниципального района

КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ
на замещение должностей муниципальной службы администрации Николаевского муниципального района

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год, чис- ло, месяц рождения	Образова- ние	Замещаемая должность (дата назначения)	Стаж муни- ципальной службы (общий тру- довой стаж)	Основание включения в кадровый ре- зерв	Должности муници- пальной службы, на за- мещения которых му- ниципальный служа- щий (гражданин) включен в кадровый резерв	Отметка о назначении на должность муниципаль- ной службы (дата и номер распоряжения или приказа)
1	2	3	4	5	6	7	8	9