

# ТАМБОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА  
  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.10. 2014 р.п. Первомайский № 1395

## Об утверждении Положения о муниципальном кадровом резерве Первомайского района

## В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (в редакции от 04.03.2014), руководствуясь статьями 28, 29,33 Устава Первомайского района Тамбовской области, администрация Первомайского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Положение о муниципальном кадровом резерве Первомайского района согласно приложению №1.

2.Образовать экспертный Совет по формированию и подготовке резерва муниципальных кадров Первомайского района и утвердить его состав согласно приложению №2.

3.Утвердить Положение об экспертном Совете по формированию и подготовке резерва муниципальных кадров Первомайского района согласно приложению №3.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел организационной, кадровой работы, взаимодействия с органами местного самоуправления и общественностью администрации района (Зеленева).

5.Признать утратившими силу постановления администрации Первомайского района:

-от 25.03.2008 №297 «Об утверждении Порядка формирования и ведения кадрового резерва муниципальных служащих муниципальной службы администрации Первомайского района»;

-от 10.04.2009 №382 «О внесении дополнений и изменений в постановление администрации Первомайского района от 25.03.2008 №297 «Об утверждении Порядка формирования и ведения кадрового резерва муниципальных служащих муниципальной службы администрации Первомайского района».

6.Разместить (опубликовать)настоящее постановление на сайте сетевого издания «ТОП68 Тамбовский областной портал» (www.top68.ru).

7.Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Глава администрации

района А.С.Труба

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ №1 |
|  | УТВЕРЖДЕНО  постановлением администрации  района от 09.10. 2014 №1395 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о муниципальном кадровом резерве Первомайского района**

**1.Общие положения**

1.1. Положение о муниципальном кадровом резерве (далее - Положение) определяет порядок формирования муниципального кадрового резерва и его подготовки для выдвижения на:

- замещение должностей муниципальной службы администрации района;

-должности руководителей муниципальных предприятий и муниципальных учреждений.

1.2. Под муниципальным кадровым резервом (далее - кадровый резерв) понимается группа специально отобранных перспективных специалистов, наиболее опытных, авторитетных, высокоэффективных профессионалов, обладающих достаточным опытом работы, навыками и умениями в сфере управления, отвечающих квалификационным и иным требованиям, установленным действующим законодательством, и способных по своим деловым и личностным качествам осуществлять профессиональную деятельность по соответствующим резервируемым должностям.

1.3.Зачисление в кадровый резерв производится на основании решения экспертного Совета по формированию и подготовке резерва муниципальных кадров Первомайского района, по итогам аттестации.

1.4. Срок пребывания в кадровом резерве составляет три года.

1.5.Организационное и методическое обеспечение работы по формированию и подготовке кадрового резерва осуществляется отделом организационной, кадровой работы, взаимодействия с органами местного самоуправления и общественностью администрации района.

**2. Цели, задачи и принципы формирования кадрового резерва**

2.1. Кадровый резерв создается в целях обеспечения преемственности муниципального управления, совершенствования деятельности по подбору, подготовке и расстановке кадров, способных профессионально и эффективно реализовывать задачи и санкции соответствующих структурных подразделений администрации района, муниципальных предприятий и муниципальных учреждений, улучшения их качественного состава, своевременного удовлетворения дополнительной потребности в кадрах и сокращения периода адаптации при назначении на вышестоящие должности.

2.2.Основными задачами создания кадрового резерва являются:

* обеспечение своевременного замещения вакантных резервируемых должностей кандидатами, обладающими необходимыми профессиональными знаниями, деловыми качествами;
* реализация прав граждан на равный доступ к муниципальному управлению;
* обеспечение потребности в высококвалифицированных специалистах;
* содействие профессиональному и должностному росту.

2.3. Формирование, подготовка и использование кадрового резерва основаны на принципах:

* законности;
* открытости;
* добровольности включения в кадровый резерв;

- единства основных требований, предъявляемых к кандидатам для включения в кадровый резерв;

* объективности оценки кандидатов на включение в кадровый резерв на основе учета их профессионального уровня, заслуг, деловых и личностных качеств;
* эффективности использования кадрового резерва;
* непрерывности работы с кадровым резервом, постоянного обновления его состава.

**3. Подбор кандидатов для включения в кадровый резерв**

3.1.Подбор кандидатов для включения в кадровый резерв осуществляется по следующим критериям:

- квалификационные требования: гражданство Российской Федерации, соответствие образования направлению деятельности, наличие соответствующего стажа (опыта работы);

* профессионально-деловые качества: наличие профессиональных знаний, повышение профессионального уровня;
* коммуникативные навыки: ведение деловых бесед, совещаний, способность анализировать и принимать обоснованные решения, деловая активность;
* личностные качества: честность, порядочность, ответственность, добросовестность, работоспособность, объективность, коммуникабельность, корректность, инициативность, оперативность, стрессоустойчивость.

3.2.В отделе организационной, кадровой работы, взаимодействия с органами местного самоуправления и общественностью администрации района создается банк данных первичного учета перспективных кадров.

3.2.1.Работа с банком данных первичного учета перспективных кадров заключается в проведении мониторинга и осуществлении отбора наиболее перспективных кандидатов с помощью процедур тестирования, анкетирования, собеседования и др.

3.3. Кандидаты в кадровый резерв группируются в списки на включение в кадровый резерв:

- на должности муниципальной службы администрации района;

-на должности руководителей и заместителей руководителей муниципальных предприятий и учреждений.

**4.Порядок формирования и ведения кадрового резерва.**

4.1.На основании решения экспертного Совета на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы, формируются списки лиц, включенных в кадровый резерв.

4.2.Список кадрового резерва формируется ежегодно к 1 апреля и утверждается постановлением администрации района

4.3.К документам личного дела, включенного в кадровый резерв (далее- резервист), приобщаются:

- выписка из постановления администрации района о включении в кадровый резерв (об исключении из кадрового резерва);

- индивидуальный план развития;

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

- отчеты о выполнении индивидуального плана развития, другие документы, связанные с нахождением резервиста в кадровом резерве.

4.4.Личные дела резервистов хранятся в отделе организационной, кадровой работы, взаимодействия с органами местного самоуправления и общественностью администрации района в течение всего периода нахождения резервиста в кадровом резерве и трех лет после его исключения. После истечения указанного срока документы подлежат уничтожению в установленном порядке.

4.5.Состав кадрового резерва подлежит ежегодной корректировке.

Все изменения, вносимые в кадровый резерв, оформляются постановлением администрации района

**5. Организация работы с кадровым резервом**

5.1.Работа с кадровым резервом осуществляется на основе индивидуальных планов развития.

5.2.Индивидуальный план развития должен предусматривать конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение необходимых теоретических знаний и практических навыков для последующего замещения должности.

5.3.Индивидуальный план развития составляется в двух экземплярах, один из которых находится у резервиста, второй - в отделе организационной, кадровой работы, взаимодействия с органами местного самоуправления и общественностью администрации района.

5.4.Муниципальные служащие, включенные в кадровый резерв, имеют право на первоочередное обучение (теоретическую и практическую подготовку) за счет средств местного бюджета.

Для резервистов, не состоящих на муниципальной службе, отдел организационной, кадровой работы, взаимодействия с органами местного самоуправления и общественностью администрации района предлагает примерный перечень тем и направлений для обучения по отраслевой направленности. Теоретическая и практическая подготовка (обучение) производится как за счет собственных средств резервиста, так и за счет средств местного бюджета.

5.5.Определение видов, форм, сроков, специализации и направления обучения, выбор программ и образовательных учреждений осуществляется с учетом задач и функций соответствующей должности.

5.6.Основными формами работы с резервистами являются:

-участие в мероприятиях, проводимых администрацией района (работа в составе рабочих, экспертных, проектных групп; участие в подготовке и проведении конференций, семинаров, совещаний и иных мероприятий);

* участие в разработке проектов нормативных правовых актов;

-подготовка индивидуальных заданий, аналитической и иной информации (материалов);

* организация краткосрочных стажировок в администрации района на резервируемых должностях;
* самообразование (изучение нормативной правовой базы по вопросам муниципального управления, специальным дисциплинам, знание которых необходимо для эффективного исполнения обязанностей на резервируемых должностях).

5.7.Контроль за выполнением индивидуального плана развития резервиста осуществляет отдел организационной, кадровой работы, взаимодействия с органами местного самоуправления и общественностью администрации района.

По результатам выполнения индивидуального плана развития резервист готовит отчет и направляет его в отдел организационной, кадровой работы, взаимодействия с органами местного самоуправления и общественностью администрации района.

5.8. В случае, если более половины мероприятий индивидуального плана развития не выполнены, начальник отдела организационной, кадровой работы, взаимодействия с органами местного самоуправления и общественностью администрации района вправе внести предложение об исключении резервиста из кадрового резерва.

**6. Порядок назначения на резервируемые должности**

6.1. При наличии вакансии по резервируемой должности резервисту направляется письмо с предложением замещения соответствующей должности.

6.2. При согласии резервиста отдел организационной, кадровой работы, взаимодействия с органами местного самоуправления и общественностью администрации района готовит служебную записку главе администрации района с предложениями по кандидатуре из кадрового резерва, с приложением необходимых документов, подтверждающих наличие квалификационных требований.

**7. Основания для исключения из кадрового резерва**

Резервист исключается из кадрового резерва в случае:

* назначения на резервируемую должность;

-подачи личного заявления об исключении из кадрового резерва;

-отказа от участия в выполнении мероприятий, предусмотренным планом индивидуального развития, или неудовлетворительной оценке выполнения им указанных мероприятий;

-снижения показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности;

* отказа от прохождения профессиональной переподготовки, повышения квалификации или стажировки;
* истечения срока нахождения в кадровом резерве;
* достижения предельного возраста, установленного для пребывания на муниципальной службе;
* признания недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

- осуждения к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей, по приговору суда, вступившему в законную силу;

-возникновения заболевания, препятствующего исполнению обязанностей по целевым должностям, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

- выхода из гражданства Российской Федерации;

-возникновения установленных законодательством оснований, препятствующих поступлению на муниципальную службу (применяется только в отношении резервистов, претендующих на замещение должностей муниципальной службы);

- смерти либо решения суда о признании умершим (без вести пропавшим).

**8. Заключительные положения**

8.1. Обязанность проведения ежегодного анализа состояния работы с кадровым резервом и разработки предложений по его совершенствованию возлагается на отдел организационной, кадровой работы, взаимодействия с органами местного самоуправления и общественностью администрации района.

8.2.Итоги работы с кадровым резервом за истекший год доводятся начальником отдела организационной, кадровой работы, взаимодействия с органами местного самоуправления и общественностью администрации района до сведения главы администрации района.

8.3.При работе с кадровым резервом должен обеспечиваться режим конфиденциальности в отношении персональных данных в соответствии с законодательством.

8.4.Отказ кандидату в кадровый резерв о включении в резерв по результатам конкурса может быть обжалован им в порядке, установленном действующим законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

района от 09.10.2014 № 1395

**ЭКСПЕРТНЫЙ СОВЕТ**

**по формированию и подготовке резерва муниципальных кадров**

**Первомайского района**

|  |  |
| --- | --- |
| Труба Анатолий Сергеевич | -глава администрации Первомайского района – председатель экспертного Совета; |
| Попов Иван Васильевич | -управляющий делами администрации Первомайского района - заместитель председателя экспертного Совета; |
| Карпинтеро Ирина Алексеевна | -заместитель начальника отдела организационной, кадровой работы, взаимодействия с органами местного самоуправления администрации района - секретарь экспертного Совета; |
| Члены экспертного Совета: | |
| Зеленева Тамара Александровна | -начальник отдела организационной, кадровой работы, взаимодействия с органами местного самоуправления и общественность администрации района; |
| Груздева Лидия Алексеевна | -начальник отдела образования  администрации района; |
| Маликов Александр Николаевич  Отрубянников Михаил Митрофанович | -председатель Первомайского райкома профсоюза государственных учреждений и общественного обслуживания (по согласованию);  -глава Первомайского поссовета (по согласованию); |
| Петров Максим Константинович | -начальник отдела правовой работы администрации района; |
| Серкова Татьяна Александровна | начальник отдела экономики, труда, сферы услуг и защиты прав потребителей администрации района. |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

района от 09.10.2014 №1395

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об экспертном Совете по формированию и подготовке**

**резерва муниципальных кадров Первомайского района**

1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности экспертного Совета по формированию и подготовке резерва муниципальных кадров Первомайского района (далее - Совет);

2. Основными задачами Совета являются:

-формирование и подготовка резерва муниципальных кадров района;

-подготовка предложений главе администрации Первомайского района о включении в состав (или) об исключении из списочного состава муниципального кадрового резерва лиц, состоящих в муниципальном кадровом резерве Первомайского района;

-подготовка предложений по порядку формирования, дополнительному обучению и использованию муниципального кадрового резерва.

3. В целях реализации указанных задач Совет выполняет следующие функции:

-рассматривает документы лиц, претендующих на включение в муниципальный кадровый резерв:

-принимает решение о включении (об отказе во включении) лица в муниципальный кадровый резерв, об исключении из муниципального кадрового резерва;

-принимает решение об использовании дополнительных методов оценки лиц, претендующих на включение в муниципальный кадровый резерв.

4.Совет для возложенных на него основных задач имеет право:

-рассматривать на своих заседаниях вопросы, отнесенные к его сфере деятельности;

-приглашать на заседания Совета представителей учреждений, граждан, претендующих на включение в муниципальный кадровый резерв, а также состоящих в данном резерве, иных лиц;

-принимать решения в пределах своей компетенции.

5.Совет формируется в составе 9 человек ( в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря, членов Совета). Состав Совета утверждается постановлением администрации района.

6.Председатель Совета осуществляет следующие полномочия:

-осуществляет общее руководство деятельностью Совета;

-определяет место и время проведения заседания Совета;

-председательствует на заседаниях Совета;

-подписывает протоколы заседаний и решения Совета;

-принимает решение об опубликовании списка лиц, включенных в муниципальный кадровый резерв по решению Совета, в печатных средствах массовой информации;

-контролирует в пределах своей компетенции исполнение решений, принятых Советом;

7. Секретарь:

-информирует лиц, входящих в состав Совета, о времени и месте предстоящего заседания;

-отвечает за обеспечение работы Совета рабочими материалами, организацию проведения заседаний, оформление решений заседаний Совета;

-принимает поступающие в Совет документы и материалы, проверяет правильность их оформления, готовит их для рассмотрения на заседание Совета;

-уведомляет в письменной форме кандидатов о принятых Советом решениях;

-ведет протокол заседания Совета;

-разрабатывает и представляет на подпись главе администрации района проект постановления об утверждении перечня лиц, включенных в муниципальный кадровый резерв района;

-контролирует исполнение решений Совета.

8.Основной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже чем один раз в год.

9.Заседания Совета правомочны при присутствии не менее 2/3 членов Совета. Решение принимается путем открытого голосования простым большинством членов голосов Совета, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

10. По итогам отбора Совет принимает одно из следующих решений:

-о включении претендента в муниципальный кадровый резерв района;

-об отказе во включении претендента в муниципальный кадровый резерв района;

-о рекомендации по замещению лицом, включенным в муниципальный кадровый резерв района.

11.Решение Совета подписывается всеми членами Совета, присутствующими на заседании.

12. Члены Совета принимают участие в его работе на общественных началах.

Управляющий делами

администрации района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В.Попов

Начальник отдела правовой

работы администрации района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.К.Петров

И.А.Карпинтеро

2 14 61