

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОБАЩЕЛАКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.01.2008

с. Малый Бащелак

№ 2

Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы муниципального образования Малобашцелакский сельсовет.

В целях совершенствования работы по подбору и расстановке кадров, выявления и использования потенциальных возможностей и способностей муниципальных служащих, своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы муниципального образования Малобашцелакский сельсовет, в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,

Постановляю:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы муниципального образования Малобашцелакский сельсовет (прилагается).

2. Руководителям структурных подразделений администрации сельсовета руководствоваться настоящим Положением при формировании кадрового резерва для замещения соответствующих должностей служб.

3. Заместителю главы администрации сельсовета в соответствии с настоящим Положением разработать списки кадрового резерва для замещения муниципальных должностей муниципальной службы в срок до 15.02.2008.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 15.02.2008.

5. Контроль за выполнением постановлением возложить на заместителя главы администрации сельсовета Т.С. Татаренко.

Глава администрации сельсовета

Н.В. Шумова

ПОЛОЖЕНИЕ
о кадровом резерве для замещения вакантных должностей
муниципальной службы муниципального образования
Малобашцелакский сельсовет.

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение определяет структуру кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы муниципального образования Малобашцелакский сельсовет (далее кадровый резерв), порядок его формирования и ведения, общие принципы отбора кандидатов на включение в состав резерва, формы работы с кадровым резервом.

1.2. Кадровый резерв формируется для замещения вакантных должностей муниципальной службы муниципального образования, предусмотренных законом Алтайского края «О муниципальной службе в Алтайском крае».

1.3. Формирование кадрового резерва проводится в целях:

- своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы муниципального образования лицами, соответствующими квалификационным требованиям по замещаемой должности;
- стимулирования повышения профессионализма, служебной активности муниципальных служащих муниципального образования;
- сокращения периода профессиональной адаптации при назначении на вакантную должность муниципальной службы;
- совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров;
- привлечения граждан на муниципальную службу;
- повышения качества муниципальной службы.

1.4. Формирование кадрового резерва основано на принципах:

- компетентности и профессионализма лиц, включаемых в резерв;
- добровольности включения в резерв;
- единства основных требований, предъявляемых к кандидатам на выдвижение.

2. Порядок формирования и ведения кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв формируется в администрации сельсовета, ее структурных подразделениях, наделенных правами юридического лица.

2.2. Ведение кадрового резерва осуществляет специалист, отвечающий за кадровую работу (далее – кадровые службы) структурных подразделений администрации сельсовета.

2.3. Кадровый резерв формируется на 3 года и утверждается до 15 марта соответствующего периода.

Кадровый резерв на замещение вакантных высших и главных должностей муниципальной службы муниципального образования утверждается распоряжением главы администрации сельсовета.

Кадровый резерв на замещение ведущих, старших и младших должностей муниципальной службы утверждается правовым актом администрации сельсовета либо структурного подразделения и до 15 марта соответствующего периода представляется к заместителю главы администрации сельсовета для формирования сводного списка лиц, состоящих в кадровом резерве на замещение вакантных должностей муниципальной службы муниципального образования.

2.4. Список кадрового резерва формируется в виде таблицы согласно приложению к Положению.

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

Включение в кадровый резерв муниципальных служащих (граждан) осуществляется с их письменного согласия.

2.6. Основанием для включения в кадровый резерв являются:

2.6.1. 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;

2.6.2. 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.

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

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

2.9. На граждан, включенных в кадровый резерв, кадровая служба формирует учетное дело, в которое включаются следующие документы:

- заявление гражданина на включение в кадровый резерв;
- копия трудовой книжки;
- копия документа 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.

2.10. Документы, перечисленные в пункте 2.9., 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.

2.11. Основаниями для исключения муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва являются:

- истечение срока нахождения в кадровом резерве;
- добровольный отказ от назначения в 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, повышении квалификации или стажировки;
- совершение муниципальным служащим должностного проступка, повлекшего применение дисциплинарного взыскания;
- возникновение установленных законодательством оснований, препятствующих поступлению на муниципальную службу;
- личное заявление.

2.12. Ежегодно, до 15 декабря, руководители структурных подразделений, наделенных правами юридического лица, проводят анализ кадрового резерва, дают оценку деятельности каждого зачисленного в кадровый резерв, при наличии оснований, установленных пунктом 2.11. настоящего Положения, принимают решение об исключении муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва.

2.13. Информация об исключении из кадрового резерва передается руководителями структурных подразделений заместителю главы

администрации в порядке и сроки, установленные абзацем 3 пункта 2 настоящего Положения.

3. Формы работы с лицами, состоящими в кадровом резерве.

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

- профессиональная переподготовка, повышение квалификации в образовательных учреждениях профессионального образования;
- стажировка;
- временное замещение должности муниципальной службы (на период отсутствия муниципального служащего замещающего должность на постоянной основе);
- подготовка проектов правовых актов;
- иные формы.

3.2. Ответственными за организацию работы с лицами, состоящими в кадровом резерве, являются заместитель главы администрации сельсовета и руководители соответствующих структурных подразделений в администрации сельсовета.

Заместитель главы администрации
сельсовета

Т.С. Татаренко

Приложение
к Положению о кадровом резерве
утверждено постановлением
администрации сельсовета
от 20.01.2008 № 2

СПИСОК
кадрового резерва на замещение вакантных должностей
муниципальной службы муниципального образования
Малобашелакский сельсовет
Чарышского района Алтайского края
на период 200__ - 200__ г.

№ п/п	Группа должностей муниципальной службы	Наименование должности муниципальной службы, на которую фор- мируется резерв	Ф.И.О. лица, включенного в кадровый резерв	Дата рожде- ния	Наименование должности, замещаемой муниципаль- ным служа- щим (место работы, долж- ность для граждан)	С
1	2	3	4	5	6	

