

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
ПЕТУШИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Р Е Ш Е Н И Е

от 06.02.2009

д. Старые Петушки

№ 5/1

Об утверждении Положения «О резерве кадров для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации Петушинского сельского поселения»

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и Законом Владимирской области от 30.05.2007 N 58-ОЗ "О муниципальной службе во Владимирской области", в целях определения порядка формирования, подготовки и использования кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы в администрации Петушинского сельского поселения и руководствуясь Уставом муниципального образования «Петушинское сельское поселение» Петушинского района Владимирской области, Совет народных депутатов Петушинского сельского поселения,

р е ш и л :

1. Утвердить Положение «О резерве кадров для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации Петушинского сельского поселения (согласно приложению).

2. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в районной газете «Вперед».

Председатель Совета народных депутатов,
глава Петушинского сельского поселения

К.Ю.ПОВЕРИНОВ

Завизировано:

Главным специалистом, юристом Петушинского сельского поселения:
С.И. Ивашина

Соответствие текста файла и оригинала документа подтверждаю _____
Исп. С.И. Ивашина – юрист Петушинского сельского поселения тел.: 2-17-70

Разослано:

1. в дело – 1 экз.
2. в прокуратуру – 1 экз.
3. газета «Вперед» - 1 экз.

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕЗЕРВЕ КАДРОВ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТУШИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о резерве кадров для замещения вакантных должностей муниципальной службы (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Владимирской области от 30.05.2007 N 58-ОЗ "О муниципальной службе во Владимирской области", и определяет порядок формирования, подготовку и использование кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы в администрации Петушинского сельского поселения и ее структурных подразделениях.

1.2. Резерв кадров призван стать гарантом стабильности всех звеньев муниципальной службы, высокой эффективности исполнения должностных обязанностей, стимулом повышения профессионализма и деловой активности муниципальных служащих, является источником для отбора кандидатов на должности муниципальной службы в администрации Петушинского сельского поселения и ее структурных подразделениях, при замещении вакантных должностей и составляется на замещение высших, главных, ведущих и старших должностей муниципальной службы.

1.3. Принципами формирования резерва в администрации Петушинского сельского поселения:

- учет текущей и перспективной потребности численности муниципальных служащих;
- равный доступ и добровольность участия в конкурсе для включения в кадровый резерв на замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Петушинского сельского поселения и ее структурных подразделениях, наделенных правом юридического лица;
- объективность и всесторонность оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на замещение должностей муниципальной службы;
- профессионализм и компетентность лиц, включенных в кадровый резерв администрации Петушинского сельского поселения, создание условий для их профессионального роста;
- гласность, доступность информации о формировании кадрового резерва в администрации Петушинского сельского поселения.

Вакантная должность муниципальной службы замещается по решению представителя нанимателя муниципальным служащим или гражданином

Российской Федерации, состоящим в кадровом резерве, сформированном по итогам аттестации или на конкурсной основе.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ПОДБОРА КАНДИДАТОВ В СОСТАВ РЕЗЕРВА КАДРОВ

2.1. При подборе специалиста в резерв кадров должны учитываться:

- уровень и характер профессиональных знаний и навыков, которыми обладает претендент на замещение должности муниципальной службы;
- объем, качество и сложность выполняемой работы;
- оценка профессиональных знаний по итогам последней аттестации и рекомендации аттестационной комиссии;
- результаты изучения специалиста путем личного общения, отзывов, полученных о нем от непосредственных руководителей, коллег и подчиненных.

2.2. При подборе специалистов в состав резерва кадров для замещения должностей муниципальной службы учитывается их возраст, состояние здоровья, а также потенциальные возможности для дальнейшего профессионального роста.

2.3. Определение соответствия уровня профессионального образования кандидатов, зачисляемых в кадровый резерв, проводится на основании квалификационных требований, установленных Законом Владимирской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, для замещения должностей муниципальной службы.

3. СТРУКТУРА РЕЗЕРВА КАДРОВ

3.1. Перечень должностей муниципальной службы, по которым создается кадровый резерв, устанавливается в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в администрации Петушинского сельского поселения и ее структурных подразделениях.

3.2. Администрация Петушинского сельского поселения и ее структурные подразделения, при непосредственном участии руководителя определяют потребность в резерве кадров на замещение высших, главных, ведущих и старших должностей муниципальной службы на перспективу с учетом:

- специфики решения вопросов местного значения и исполнения отдельных государственных полномочий;
- предполагаемых изменений в штатном расписании;
- результатов анализа выбытия и сменяемости муниципальных служащих;
- специализаций должностей муниципальной службы и конкретных должностей.

Список кадрового резерва муниципального образования составляется с разбивкой по:

- категориям должностей муниципальной службы;
- группам должностей муниципальной службы (высшие, главные, ведущие, старшие, младшие);
- конкретным должностям муниципальной службы.

Реестры резерва кадров администрации Петушинского сельского поселения и ее структурных подразделений, утверждаются главой Петушинского сельского поселения.

4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ РЕЗЕРВА КАДРОВ

4.1. Формирования резерва кадров на замещение вакантной должности муниципальной службы осуществляется путем проведения конкурса.

Право участвовать в конкурсе для замещения вакантных должностей муниципальной службы имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы.

Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

4.2. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе публикуется объявление о приеме документов для участия в конкурсе в районной газете «Вперед».

4.3. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в администрацию Петушинского сельского поселения:

- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету по утвержденной форме с приложением фотографии;
- копию паспорта или замещающего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию;
- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
- копии документов о профессиональном образовании, а также, по желанию гражданина, - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы;
- документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению.

4.4. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя представителя нанимателя. Администрация Петушинского сельского поселения, обеспечивает ему получение документов, необходимых для участия в конкурсе.

4.5. Конкурс для включения муниципального служащего в кадровый резерв проводит конкурсная комиссия, которую назначает глава Петушинского сельского поселения.

4.6. Гражданину, изъявившему желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв, может быть отказано в допуске к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к должности муниципальной

службы, на замещение которой он претендует, а также в связи с ограничениями, установленными федеральным законом.

4.7. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается главой Петушинского сельского поселения, после проверки достоверности сведений, представленных гражданином, изъявившим желание участвовать в конкурсе.

Конкурс для включения муниципального служащего в кадровый резерв проводится в соответствии с Положением о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Петушинское сельское поселение».

4.8. Предложения о включении в резерв вносят:

- на высшие должности муниципальной службы (заместители главы муниципального образования), должности муниципальной службы, связанные с подконтрольностью главе муниципального образования, - глава поселения;
- на старшие должности (главные и ведущие специалисты) - заведующие отделов по согласованию с заместителями главы муниципального образования, курирующими данные направления.

4.9. Зачисление в резерв кадров осуществляется с личного согласия кандидата, оформляется распоряжением главы муниципального образования.

4.10. При включении муниципального служащего в кадровый резерв указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество;
- год, число, месяц рождения;
- образование (учебные заведения, которые окончил муниципальный служащий или гражданин, специальность, наличие ученой степени, ученого звания);
- замещаемая должность муниципальной службы с указанием даты и номера приказа или распоряжения, должность и место работы гражданина;
- стаж муниципальной службы или государственной гражданской службы (число полных лет и месяцев).

4.11. Данные о муниципальных служащих, включенных в кадровый резерв муниципального образования по группам должностей муниципальной службы (высшей, главной, ведущей и старшей), в двухдневный срок после принятия правового акта главы поселения о включении муниципального служащего в кадровый резерв передаются в администрацию Петушинского сельского поселения, для включения в кадровый резерв муниципального образования.

5. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА И ПОПОЛНЕНИЯ РЕЗЕРВА КАДРОВ, ИСКЛЮЧЕНИЕ ИЗ СОСТАВА РЕЗЕРВА КАДРОВ

5.1. Ежегодно в декабре текущего года администрация Петушинского сельского поселения, проводит анализ кадрового состава и состояния резерва кадров, рассматривают новые кандидатуры для зачисления в резерв кадров.

5.2. Кандидат исключается из кадрового резерва в случаях:

- личной просьбы;

- повторного отказа от предложения по замещению вакантной должности муниципальной службы;

- представления подложных документов или заведомо ложных сведений при представлении документов, выявленного после принятия правового акта об утверждении кадрового резерва;

- изменения квалификационных требований к соответствующей должности, если в результате такого изменения муниципальный служащий перестал соответствовать квалификационным требованиям к должности, в резерве на замещение которой он стоит;

- достижения предельного возраста пребывания на муниципальной службе;

- нахождения в кадровом резерве более трех лет.

5.3. Решение об исключении муниципального служащего из кадрового резерва оформляется распоряжением представителя нанимателя.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С РЕЗЕРВОМ КАДРОВ И ЕГО ПОДГОТОВКА

6.1. Теоретическая и практическая подготовка лиц, состоящих в резерве на замещение должностей муниципальной службы, является составной частью сложившейся в администрации Петушинского сельского поселения системы обучения кадров и должна предусматриваться при формировании ежегодного плана подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих.

В целях улучшения подготовки специалиста к управленческой деятельности специалистом администрации Петушинского сельского поселения, составляется для специалиста, зачисленного в кадровый резерв, индивидуальный план подготовки и обеспечивается его исполнение. В плане должны предусматриваться такие формы работы, как:

- изучение квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы (Закон Владимирской области от 04.07.2007 N 78-ОЗ "О соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Владимирской области, а также установлении типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы во Владимирской области");

- изучение нормативных правовых актов Российской Федерации и Владимирской области, органов местного самоуправления, необходимых для работы;

- изучение основ организации управления, экономики;

- стажировка в должности, на которую состоит в резерве кадров;

- участие в работе конференций, совещаний, семинаров для ознакомления с новейшими достижениями науки управления.

6.2. Координация подготовки граждан, состоящих в кадровом резерве, осуществляется главой муниципального образования.

7. ФИНАНСИРОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ, СВЯЗАННЫХ С ФОРМИРОВАНИЕМ РЕЗЕРВА

7.1. Расходы, связанные с формированием резерва кадров, осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете поселения.