

Томская область
Томский район
Совет Корниловского сельского поселения

С.Корнилово

РЕШЕНИЕ № 15

от 02.06. 2008 г.

Об утверждении Положения о кадровом резерве
для замещения вакантных должностей муниципальной
службы в Корниловском поселении

Руководствуясь ст. 33 Федерального Закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в соответствии с Уставом Корниловского сельского поселения,

СОВЕТ КОРНИЛОВСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Корниловском поселении согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования.

Председатель Совета


Н.В.Круглыхин

ПОЛОЖЕНИЕ
О КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В
КОРНИЛОВСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ

1. Общие положения

1.1. Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Корниловском сельском поселении (далее Положение) устанавливает порядок и условия формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Корниловском сельском поселении (далее- кадровый резерв), а также регулирует вопросы работы с лицами, включенными в кадровый резерв.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 28, 33 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

1.3. Кадровый резерв представляет собой перечень лиц, соответствующих или способных соответствовать в результате дополнительной подготовки квалификационным требованиям по должностям муниципальной службы, для замещения которых формируется кадровый резерв.

1.4. В кадровом резерве могут состоять:

- граждане Российской Федерации, замещающие должности муниципальной службы (далее муниципальные служащие);
- лица, уволенные с муниципальной службы в связи с ликвидацией органа местного самоуправления или по сокращению штатов;
- лица, замещавшие муниципальные должности и прекратившие полномочия в связи с истечением установленного срока полномочий;
- лица, замещавшие должности муниципальной службы и прекратившие полномочия в связи с истечением установленного срока полномочий лиц, замещавших муниципальные должности;
- лица, принимавшие участие и не победившие в конкурсах на замещение вакантных муниципальных должностей, но показавшие высокие результаты в ходе конкурсного отбора;
- граждане Российской Федерации (далее- граждане), отвечающие квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующим должностям муниципальной службы, обладающие необходимой профессиональной компетентностью, изъявившие желание о прохождении муниципальной службы;

1.5. Формирование и ведение кадрового резерва проводится в целях:

- своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы, совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров в Корниловском сельском поселении;
- учета текущей и перспективной потребности в муниципальных служащих;
- улучшения результатов профессиональной деятельности и уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих;

-повышения мотивации муниципальных служащих к профессиональному росту, а граждан- поступлению на муниципальную службу.

1.6. Принципами формирования кадрового резерва и работы с ним являются:

- равный доступ и добровольность участия муниципальных служащих (граждан) на включение в кадровый резерв;
- объективность и всесторонность оценки профессиональных и личностных качеств муниципальных служащих (Граждан);
- гласность и доступность информации о формировании кадрового резерва

1.7. Данные о муниципальных служащих (гражданах), подлежащих включению в кадровый резерв, заносятся в списки с разбивкой по органам местного самоуправления и группам должностей муниципальной службы (высшая, главная, ведущая, старшая, младшая) в соответствии с Реестром муниципальных должностей в Томской области.

Форма списка лиц включенных в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы, приведена в Приложении к настоящему Положению.

Списки ведутся на бумажном и электронном носителях.

1.8. Деятельность по формированию кадрового резерва, организации работы с кадровым резервом, ведению и хранению списков кадрового резерва относится к кадровой работе и осуществляется специалистом, ответственным за ведение кадровой работы в Администрации Корниловского сельского поселения.

1.9. Работа по ведению списков кадрового резерва и организацию работы с ним, а также за своевременное назначение муниципальных служащих (граждан), состоящих в кадровом резерве, на вакантные должности муниципальной службы.

2. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. Формирование списка возможных кандидатов в кадровый резерв осуществляется:

- по решению аттестационной или конкурсной комиссии;
- по рекомендации руководителя органа местного самоуправления;
- на основе личного желания муниципального служащего или гражданина (в случае соответствия критериям, перечисленным в п.2.2. настоящего Положения).

2.2. Критериями для зачисления в кадровый резерв являются:

- соответствие образования кандидата квалификационным требованиям той должности, для которой готовится резерв, либо возможность достижения требований путем обучения в течении не более пяти лет;
- наличие знаний , навыков, опыта работы, которые необходимы для выполнения должностных обязанностей по соответствующей муниципальной должности.

2.3. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв оформляется распоряжением главы муниципального образования.

Копия распоряжения о включении муниципального служащего в кадровый резерв приобщается к документам личного дела муниципального служащего.

3. Организация работы с кадровым резервом

3.1. работа с кадровым резервом включает в себя получение муниципальными служащими (гражданами) дополнительных знаний по отдельным вопросам теории и практики муниципального управления.

3.2. Для подготовки граждан, включенных в кадровый резерв, могут быть использованы следующие формы работы:

- профессиональная переподготовка, повышение квалификации или стажировка в органах местного самоуправления;
- участие в мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления (работа в составе рабочих, экспертных групп, координационных и консультативных органов; подготовка и проведение конференций, семинаров, совещаний и т. п.);
- индивидуальная подготовка под руководством муниципального служащего, уполномоченного представителем нанимателя, в соответствующем органе местного самоуправления;
- самостоятельная теоретическая подготовка (обновление и пополнение знаний по отдельным вопросам теории и практики муниципального управления; учебные дисциплины необходимым для повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления).

3.3. Программа стажировки составляется руководителем органа местного самоуправления и может предусматривать:

- исполнение обязанностей по той должности, на которую рекомендуется кандидат, в период отпуска, командировки или отсутствия по другим причинам основного (штатного) исполнителя;
- частичное исполнение отдельных обязанностей по той должности, на которую рекомендуется кандидат;
- выполнение заданий по подготовке и реализации конкретных задач, входящих в компетенцию предлагаемой должности;
- командировки в другие муниципальные образования для участия в мероприятиях по обмену опытом, знакомству с достижениями науки и практики выполнения.

Стажировка заканчивается подготовкой отчета, который утверждается руководителем органа местного самоуправления и приобщается к личному делу кандидата.

3.4. При отказе муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве от предложенной должности муниципальной службы вакантная должность замещается в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Сведения, содержащие персональные данные о муниципальных служащих (гражданах), включенных в список кадрового резерва, являются конфиденциальной информацией и подлежат защите в соответствии с законодательством РФ.

4. Основания для исключения муниципальных служащих (граждан) из кадрового резерва

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

- назначение на должность муниципального служащего;
- увольнение с муниципальной службы, за исключением увольнения в связи с ликвидацией органа местного самоуправления или сокращением его штата, истечением срока трудового договора;
- совершение дисциплинарного проступка, за который к муниципальному служащему применено дисциплинарное взыскание;
- повторный отказ от предложения о замещении вакантной должности муниципальной службы органе местного самоуправления;

- 79
- наступление и (или) установление обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу или прохождению им муниципальной службы;
 - осуждение к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
 - личное заявление об исключении из кадрового резерва;
 - смерть лица либо признание его решением суда, вступившим в законную силу, безвестно отсутствующим или умершим;
 - истечение срока нахождения в кадровом резерве.

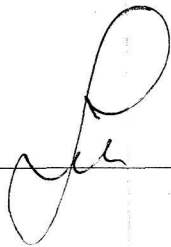
4.2.Срок нахождения муниципального служащего (гражданина) в кадровом резерве не может превышать пяти лет. По истечении этого срока муниципальный служащий (гражданин) исключается из списка кадрового резерва.

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 одного года.

4.3.Исключение из кадрового резерва оформляется распоряжением главы поселения с указанием одного из оснований, перечисленных в п.4.1. настоящего положения.

Копия распоряжения об исключении муниципального служащего из кадрового резерва приобщается к документам личного дела муниципального служащего

Глава поселения



Н.В.Круглыхин