



АДМИНИСТРАЦИЯ

ЛАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 июня 2015 г.

с. Лазо

№ 203

**Об организации работы по формированию кадрового резерва
для замещения вакантных должностей муниципальной службы
в администрации Лазовского муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Приморского края от 04.06.2007 года № 82-КЗ «О муниципальной службе в Приморском крае», в целях повышения эффективности деятельности муниципальных служащих за счет улучшения их кадрового состава, своевременного удовлетворения потребности муниципальной службы в профессиональных кадрах, администрация Лазовского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о формировании кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Лазовского муниципального района (Приложение 1).
2. Утвердить состав комиссии по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Лазовского муниципального района и Положение о ней (Приложения 2, 3).
3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Синегорье».
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.
5. Начальнику отдела АСУ (В.Г. Дорожкин) обеспечить размещение настоящего

постановления в сети Интернет на официальном сайте администрации Лазовского муниципального района.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации (Л.Р. Матвеевко).

Глава Лазовского
муниципального района

А.С. Кубарев

**Положение о формировании кадрового резерва
для замещения вакантных должностей муниципальной службы
в администрации Лазовского муниципального района**

1. Общие положения

1. Положение о формировании кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации Лазовского муниципального района (далее - Положение) определяет общие принципы отбора кандидатов в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации Лазовского муниципального района (далее – кадровый резерв), порядок формирования кадрового резерва, работы с лицами, включенными в кадровый резерв.

2. Правовой основой формирования кадрового резерва являются Федеральный закон от 02.03.2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Закон Приморского края от 04.06.2007 года № 82-КЗ "О муниципальной службе в Приморском крае".

3. Основной целью формирования кадрового резерва является создание подготовленного состава кандидатов для замещения вакантных должностей муниципальной службы, обеспечение непрерывности и преемственности управления, его совершенствование на основе отбора и выдвижения кадров, способных профессионально и эффективно реализовать задачи и функции администрации Лазовского муниципального района.

4. Формирование кадрового резерва осуществляется на основе следующих принципов:

- а) равный доступ граждан к муниципальной службе;
- б) гласность в работе с кадровым резервом;

в) доверие и уважение к кандидатам на выдвижение, зачисленным в кадровый резерв, объективность оценки их качеств и результатов трудовой (служебной) деятельности, компетентность и профессионализм лиц, зачисляемых в кадровый резерв;

г) единство основных требований, предъявляемых к кандидатам на выдвижение;

д) добровольность включения в кадровый резерв.

5. В кадровый резерв на одну должность муниципальной службы включается не более двух кандидатов.

6. Работу с кадровым резервом организует руководитель аппарата администрации Лазовского муниципального района.

7. Ответственность за формирование кадрового резерва, за осуществление организационно-методической работы, контроль за движением кадрового резерва возлагается на главного специалиста 1 разряда по вопросам муниципальной службы и кадров организационного отдела администрации Лазовского муниципального района.

2. Порядок формирования кадрового резерва

1. Кадровый резерв оформляется в виде перечня лиц (списка), в который включаются граждане Российской Федерации, отвечающие квалификационным и иным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, обладающие необходимыми деловыми и личностными качествами и показавшие высокие результаты в профессиональной деятельности.

2. Кадровый резерв формируется с разбивкой по группам должностей муниципальной службы.

3. Кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы формируется из числа:

- муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы;
- государственных служащих;
- руководителей муниципальных предприятий и учреждений;
- лиц, уволенных с муниципальной и государственной службы по сокращению штатов или прекративших исполнение полномочий в связи с истечением установленного срока;
- иных граждан, соответствующих требованиям, предъявляемым законодательством к муниципальным служащим.

4. Формирование кадрового резерва включает в себя следующие этапы:

4.1. Составление перечня должностей муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв;

4.2. Составление списка кандидатов в кадровый резерв;

4.3. Оценка и отбор кандидатов в кадровый резерв;

4.4. Составление и утверждение списка лиц, включенных в кадровый резерв.

5. Перечень муниципальных должностей, на которые формируется кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы, составляется главным специалистом 1 разряда по вопросам муниципальной службы и кадров организационного отдела администрации Лазовского муниципального района на основе предложений заместителей главы администрации, руководителей структурных подразделений администрации Лазовского муниципального района.

6. Список кандидатов в кадровый резерв составляется на основе:

- предложений должностных лиц администрации Лазовского муниципального района, направляемых на имя руководителя аппарата до 1 декабря текущего года по установленной форме (приложение к настоящему Положению);

- решения аттестационной комиссии о включении муниципального служащего в кадровый резерв в порядке должностного роста;

- рекомендаций комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (в случае проведения конкурса).

7. Для включения в кадровый резерв кандидат предоставляет следующие нотариально заверенные копии документов или копии документов с подлинниками, которые заверяются кадровой службой администрации Лазовского муниципального района:

а) копию паспорта гражданина Российской Федерации (страницы с указанием фамилии, имени, отчества, серии и номера паспорта, даты выдачи, регистрации по месту жительства);

б) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;

в) копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

г) копии документов об образовании;

д) копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность претендента;

е) личное заявление о включении в резерв кадров администрации Лазовского муниципального района;

ж) резюме в произвольной форме с фотографией;

з) другие документы и материалы, которые, по мнению претендующего, подтверждают его профессиональные заслуги.

8. Оценку и отбор кандидатов в кадровый резерв производит комиссия по вопросам формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Лазовского муниципального района (далее - Комиссия), которая составляет список лиц, включенных в кадровый резерв.

9. В случае несоответствия муниципального служащего, иного лица, претендующего на включение в кадровый резерв, квалификационным и иным требованиям, предъявляемым к лицам, замещающим муниципальные должности муниципальной службы, или не предоставления одного из необходимых документов Комиссией принимается решение об отказе во включении его в кадровый резерв.

10. Список лиц, включенных в кадровый резерв, утверждается распоряжением главы администрации Лазовского муниципального района ежегодно.

11. Лица, включенные в состав кадрового резерва, могут быть исключены из его состава в течение текущего года по следующим основаниям:

- назначение данного лица на должность муниципальной службы;

- возникновение обстоятельств, препятствующих в силу законодательства о муниципальной службе назначению гражданина на должность муниципальной службы;

- личное заявление об исключении из состава кадрового резерва;

- отказ в замещении должности муниципальной службы, по которой гражданин находится в резерве;

- факты недобросовестного исполнения служебных обязанностей, нарушения служебной дисциплины.

12. Исключение лица из состава кадрового резерва оформляется распоряжением главы администрации Лазовского муниципального района. Главный специалист 1 разряда по вопросам муниципальной службы и кадров организационного отдела администрации Лазовского муниципального района направляет гражданину письменное уведомление об исключении его из кадрового резерва.

3. Работа с лицами, включенными в кадровый резерв

1. Работа с лицами, включенными в кадровый резерв, включает в себя:

- теоретическую подготовку и повышение квалификации кандидатов, зачисленных в резерв на должности муниципальной службы;

- практическую подготовку кандидата в должности, на которую он зачислен в резерв.

2. Теоретическая подготовка кандидатов заключается в:

- изучении нормативных правовых актов, регламентирующих организацию местного самоуправления и деятельность муниципального служащего по новой должности;

- проработке и изучении нового должностного регламента и положения об органе администрации;

- повышении квалификации кандидатов с целью обновления ими теоретических знаний по вопросам государственного и муниципального управления, руководства персоналом.

3. Для практической подготовки кадров используется практика стажировки (временных замещений). Назначение стажировки, ее сроки определяются должностным лицом, в номенклатуру которого входит вакантная должность муниципальной службы, замещение которой планируется лицом, состоящим в резерве. Стажировка проходит в форме дублерства, замещения вышестоящей должности во время отпуска, командировки, болезни, а также выполнения поручений и заданий руководителя, при исполнении которых требуются организаторские способности и умение руководить персоналом (подготовка и проведение совещаний, участие в решении проблемных ситуаций, подготовка проектов правовых актов и т.п.).

При окончании стажировки составляется характеристика - отзыв о кандидате за подписью руководителя органа администрации, в котором проводилась стажировка.

4. По результатам теоретической подготовки и стажировки кандидату руководителем органа администрации по согласованию с руководителем аппарата дается оценка:

- соответствует требованиям для выдвижения на соответствующую должность муниципальной службы;

- не соответствует требованиям для выдвижения на соответствующую должность муниципальной службы.

5. Получивший отрицательную оценку кандидат из списка кадрового резерва исключается.

Получивший положительную оценку кандидат назначается главой администрации Лазовского муниципального района из кадрового резерва на вакантную должность муниципальной службы.

Приложение
к Положению о формировании кадрового
резерва для замещения вакантных
должностей муниципальной службы в
администрации Лазовского
муниципального района

**Список кандидатов
в кадровый резерв муниципальных служащих
администрации Лазовского муниципального района**

№ п/п	Должность, которая предлагается в кадровый резерв	ФИО	Год рож- де- ния	Занимаемая должность	Стаж работы в данной должности, стаж (гос.) муниципальной службы	Образо- вание, специа- льность	Допол- нитель- ное образо- вание	Домашн ий адрес, телефон

Руководитель

_____ (подпись)

" _____ " _____ 20 ____ г.

**Состав комиссии
по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения
вакантных должностей муниципальной службы
в администрации Лазовского муниципального района**

Кубарев Анатолий Сергеевич –	глава Лазовского муниципального района, председатель комиссии;
Матвеевко Лилия Радиковна –	руководитель аппарата, заместитель председателя комиссии;
Садовая Наталья Николаевна –	главный специалист 1 разряда по вопросам муниципальной службы и кадров, секретарь комиссии;
Члены комиссии:	
Фролков Николай Михайлович –	первый заместитель главы администрации Лазовского муниципального района;
Можаяев Виктор Николаевич –	заместитель главы администрации Лазовского муниципального района;
Ртищев Дмитрий Александрович –	начальник юридического отдела администрации Лазовского муниципального района;
Шлапунова Ирина Ринадовна –	начальник управления финансов администрации Лазовского муниципального района.

**Положение
о комиссии по формированию и подготовке кадрового резерва
для замещения вакантных должностей муниципальной службы
в администрации Лазовского муниципального района**

I. Общие положения

1.1. Комиссия по вопросам формированию и подготовке кадрового резерва для замещения вакантных должностей в администрации Лазовского муниципального района (далее – Комиссия) является органом при администрации Лазовского муниципального района, созданная для обеспечения замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации Лазовского муниципального района квалифицированными кадрами из числа муниципальных (государственных) служащих и граждан.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными и краевыми законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Приморского края, Думы и администрации Лазовского муниципального района и настоящим Положением.

II. Основные задачи и функции комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- координация деятельности администрации Лазовского муниципального района в вопросах подготовки кадров для замещения кадрового резерва и взаимодействие с органами местного самоуправления поселений, общественными объединениями, образовательными учреждениями иными заинтересованными организациями в области подготовки и использования кадров в администрации района;

- организация отбора, в том числе, конкурсного специалистов в установленном порядке для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации

Лазовского муниципального района;

- организация контроля за ходом реализации Программы развития муниципальной службы Лазовского муниципального района, а также за эффективностью расходования средств районного бюджета, предусмотренного на подготовку кадров муниципальной службы, предусмотренных в настоящей Программе;

- подготовка предложений по совершенствованию нормативной правовой базы и предварительное рассмотрение проектов нормативных правовых актов администрации Лазовского муниципального района по вопросам подготовки кадров и замещения вакантных муниципальных должностей;

- взаимодействие с органами местного самоуправления поселений, муниципальными учреждениями, образовательными учреждениями, общественными организациями, рассмотрение их предложений и рекомендаций по включению в кадровый резерв администрации района грамотных, высококвалифицированных специалистов.

2.2. Для выполнения возложенных задач комиссия:

- определяет порядок выполнения основных пунктов Программы развития муниципальной службы в администрации Лазовского муниципального района;

- изучает, анализирует и обобщает документы и материалы для формирования резерва кадров;

- для основания установленных критериев производит оценку и отбор кандидатов в кадровый резерв;

- организует освещение в средствах массовой информации ход работы по подготовке кадров управления.

III. Порядок работы комиссии

3.1. Комиссия формируется в составе председателя, его заместителя, секретаря и членов Комиссии. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Лазовского муниципального района. Состав Комиссии является постоянно действующим.

3.2. Формой работы Комиссии являются заседания. Участие в заседаниях Комиссии является обязательным для всех ее членов.

3.3. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа ее членов.

3.4. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать руководители структурных подразделений администрации Лазовского муниципального района, не входящие в состав Комиссии.

3.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

3.6. Решение Комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

3.7. Решение Комиссии о списке лиц, включенных в кадровый резерв, передается руководителю аппарата администрации Лазовского муниципального района для подготовки распоряжения главы администрации Лазовского муниципального района и организации работы по дальнейшему ведению кадрового резерва.

3.8. Председатель комиссии в соответствии с настоящим Положением организует деятельность комиссии. В его отсутствие его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

3.9. Организация работы комиссии по подготовке ее заседаний осуществляется секретарем комиссии. Секретарь комиссии осуществляет следующие функции:

- обеспечивает организационную и техническую подготовку заседаний комиссии, оформление решений комиссии;

- обеспечивает подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии;

- ведет протокол заседания комиссии, в котором отражаются дата, время и место проведения заседания комиссии, фамилии, инициалы членов комиссии и иных лиц, присутствующих на заседании, принятое на комиссии решение;

- извещает членов комиссии и приглашенных о дате и месте проведения комиссии и ее повестке;

- принимает участие в инструктивных заседаниях, проводимых комиссией.

3.10. Комиссия в рамках своей компетенции рассматривает вопросы:

- по предложениям членов комиссии, администрации района;

- по инициативе председателя комиссии.

3.11. На заседание комиссии могут быть приглашены лица, заявления которых рассматриваются на заседании комиссии или лица, интересы которых затрагиваются при рассмотрении вопросов.

3.12. Организационно-техническое обеспечение комиссии осуществляется

организационным отделом администрации района.

3.13. Финансирование деятельности комиссии, реализации ее мероприятий осуществляется за счет средств местного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в установленном порядке на текущий год.