

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
КИРЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 419

28.11.2008г.

г.Киренск

**«Об утверждении Порядка формирования
кадрового резерва муниципальных служащих
администрации Киренского муниципального района»»**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 15 октября 2007г. №88-03 «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ :

Утвердить «Порядок формирования кадрового резерва муниципальных служащих администрации Киренского муниципального района».

Мэр Киренского муниципального района



П.Н.Неупокоев

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель аппарата:

Н.А.Суржина

ПОРЯДОК формирования кадрового резерва муниципальных служащих администрации Киренского муниципального района

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 33 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области» и устанавливает порядок формирования, подготовки, ведения и использования кадрового резерва муниципальных служащих (далее — резерв) в администрации Киренского муниципального района.

Статья 1. Кадровый резерв муниципальных служащих администрации Киренского муниципального района

1. Резерв представляет собой специально сформированную группу работников из числа лиц, соответствующих по квалификации, своим деловым и личностным качествам, требованиям, предъявляемым к руководителям определенного уровня, прошедших специальную управленческую и профессиональную подготовку.

2. Работу с резервом организует и координирует руководитель аппарата администрации Киренского муниципального района.

Статья 2. Цели кадрового резерва муниципальных служащих

1. Резерв создается в администрации Киренского муниципального района в целях улучшения кадрового потенциала муниципальной службы, своевременного удовлетворения дополнительной потребности в кадрах муниципальных служащих и сокращения периода их адаптации при назначении на должности муниципальной службы.

2. Резерв является основным источником для своевременного пополнения в целях замещения должностей муниципальной службы, повышения эффективности работы по подбору и расстановке кадров.

Статья 3. Порядок формирования кадрового резерва муниципальных служащих администрации Киренского муниципального района

1. Резерв создается с разбивкой по группам муниципальных должностей (высшие, главные, ведущие, старшие, младшие) и конкретным должностям муниципальной службы согласно Реестру должностей муниципальной службы в Иркутской области.

2. Глава администрации Киренского муниципального района при участии руководителя аппарата администрации Киренского муниципального района определяют потребность в кадрах муниципальных служащих на три календарных года с учетом:

1) предполагаемых изменений в организационной структуре;

2) результатов анализа и прогноза выбытия и сменяемости (текучести) муниципальных служащих.

3. На основании выявленных потребностей, требований к муниципальным служащим, в соответствии с должностной инструкцией главный специалист по работе с кадрами администрации Киренского муниципального района с руководителями структурных подразделений готовят требования к кандидатам в резерв, согласовывают их с руководителем аппарата с последующим их утверждением главой администрации Киренского муниципального района.

4. Критериями для зачисления в резерв являются:

- 1) результаты и эффективность трудовой деятельности;
- 2) стаж работы по специальности;
- 3) соответствие образования кандидата квалификационным требованиям должности муниципальной службы, для которой готовится резерв, либо возможность достижения требований путем обучения;
- 4) личностный потенциал: развитые аналитические способности, организаторские способности, ответственность, целеустремленность, работоспособность, коммуникабельность (их перечень может варьироваться в зависимости от требований к конкретной должности муниципальной службы).

5. Формирование списка возможных кандидатов в резерв осуществляется:

- 1) по рекомендациям конкурсной комиссии;
- 2) по результатам специальных или мониторинговых исследований персонала в администрации Киренского муниципального района;
- 3) на основе личного заявления лица.

Список возможных кандидатов в резерв муниципальных служащих формируется главным специалистом по работе с кадрами администрации Киренского муниципального района на основании предложений руководителей структурных подразделений, согласовывается с руководителем аппарата и утверждается главой администрации Киренского муниципального района.

6. Для оценки профессиональной подготовленности кандидатов, их опыта и знаний используются:

- 1) собеседование со специалистами;
- 2) испытание с применением тестов знаний (по правовым, экономическим, организационным основам муниципального управления);
- 3) оценка качества реферата (по актуальным проблемам и перспективам развития направления деятельности).

7. Комплект итоговых материалов по каждому кандидату должен включать анкетные данные, оценку профессиональной подготовленности, сводные оценки личностного потенциала, варианты профессионального развития, требования к индивидуальным программам обучения.

8. Руководитель аппарата и главный специалист по работе с кадрами администрации Киренского муниципального района анализируют полученные материалы, делают заключение по ним и передают его главе администрации Киренского муниципального района.

Глава администрации Киренского муниципального района по результатам переданного ему заключения принимает окончательное решение о включении кандидата в резерв.

9. Список резерва (далее — Список) формируется главным специалистом по работе с кадрами по установленной форме (Приложение № 1 к настоящему порядку) и утверждается распоряжением главы администрации Киренского муниципального района.

10. Корректировка Списка осуществляется не реже одного раза в год не позднее 31 марта.

11. Из резерва кадров исключаются лица:

- 1) при успешном прохождении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, по которой лицо состояло в резерве кадров;
- 2) на основании личного заявления;
- 3) кандидаты, не выполнившие предусмотренные планом обучения программы;
- 4) кандидаты, достигшие предельного возраста муниципальной службы;
- 5) кандидаты, не назначенные на рекомендуемые должности муниципальной службы в течение трех лет;
- 6) в случаях выявления заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения, утраты или ограничения дееспособности, смерти, осуждения к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы;
- 7) в иных случаях, препятствующих прохождению муниципальной службы в соответствии с действующим федеральным законодательством.

8) Главный специалист по работе с кадрами администрации Киренского муниципального района оформляет индивидуальные карточки учета резерва на выдвижение по установленной форме (приложение № 2 к настоящему положению).

Статья 4. Порядок хранения списка кадрового резерва муниципальных служащих

Список хранится в администрации Киренского муниципального района на бумажном и электронном носителях с соблюдением мер, препятствующих несанкционированному доступу к нему, в течение пяти лет, после чего передается на архивное хранение в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Статья 5. Подготовка кадрового резерва муниципальных служащих администрации Киренского муниципального района

1. Главный специалист по работе с кадрами администрации Киренского муниципального района обеспечивает общеуправленческую подготовку лиц, включенных в резерв.

2. На каждое лицо, включенное в резерв, разрабатывается индивидуальный план подготовки в составе резерва, который предусматривает в основном самостоятельное повышение уровня знаний, навыков и умения для каждого кандидата, зачисленного в резерв.

3. При организации индивидуальной подготовки могут быть использованы такие формы, как:

1) самостоятельное изучение нормативных правовых актов применительно к исполнению соответствующих должностных обязанностей;

2) тематические семинарские занятия;

3) дистанционное обучение;

4) самостоятельное изучение сотрудником отдельных тем и вопросов;

5) работа в составе комиссий по выработке решений и проверке деятельности различных подразделений;

6) участие в работе совещаний, конференций, семинаров для ознакомления со сферой будущей деятельности;

7) участие в разработке и подготовке документов по направлению будущей деятельности;

8) самоподготовка кандидата, предусматривающая усвоение им основных принципов управления, организации планирования, финансирования, работы с кадрами, практики принятия решений.

4. Ответственность за реализацию индивидуального плана подготовки возлагается на главного специалиста по работе с кадрами администрации Киренского муниципального района.

5. Приоритетным планом обучения резерва является получение дополнительного высшего профессионального образования по специализации должности муниципальной службы.

6. Практическая подготовка резерва предполагает использование различных видов стажировки, которые являются не только эффективной формой обучения, но и проверкой готовности кандидата к исполнению новых должностных обязанностей.

7. Контроль за подготовкой кадрового резерва муниципальных служащих администрации Киренского муниципального района осуществляет руководитель аппарата.

Руководитель аппарата



Н.А.Суржина

Приложение № 1

к Порядку формирования кадрового резерва муниципальных служащих администрации Киренского муниципального района

СПИСОК
резерва кадров администрации Киренского муниципального района
на _____ год

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Образование, что и когда окончил, специальность по образованию, квалификация, ученая степень	Замещаемая должность	Дата назначения (месяц, год)	На какую должность рекомендуется в резерв	Примечание
	2	3	4	5	6	7	8

Главный специалист по работе с кадрами

Приложение № 2
к Порядку формирования кадрового
резерва муниципальных служащих
администрации Киренского муниципального района

место для
фотографии

КАРТОЧКА УЧЕТА
резерва на выдвижение

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Дата рождения _____
3. Какое учебное заведение и когда окончил _____

4. Специальность по образованию _____
5. Занимаемая должность _____
6. Ученая степень _____

7. Семейное положение _____
8. Государственные награды _____
9. Трудовая деятельность с указанием должности _____

Год начала работы	Год окончания работы	Занимаемая должность с полным наименованием места работы

10. Рекомендуются на должность _____
11. Краткая характеристика работника _____

12. Обучение _____

Программа	Содержание	Сроки	Примечание
Индивидуальная			

Главный специалист по работе с кадрами