

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕЗЕРВЕ КАДРОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ АЗОВСКОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1.1. Резерв кадров муниципальной службы Азовского района (далее - резерв кадров) - это группа перспективных руководителей и специалистов, обладающих способностью к управленческой деятельности, отвечающих квалификационным требованиям, предъявляемым к муниципальным должностям муниципальной службы, прошедших отбор и готовых к замещению имеющихся вакантных муниципальных должностей муниципальной службы Азовского района.

1.2. Формирование и подготовка резерва кадров входит в обязанности заместителей главы администрации района, руководителей структурных подразделений, а также глав администраций сельских поселений.

1.3. Целью формирования резерва кадров является создание планомерной и комплексной системы мер для замещения вакантных муниципальных должностей муниципальной службы, персонального продвижения по службе муниципальных служащих, квалифицированных специалистов предприятий, организаций и учреждений, способных в изменяющихся условиях профессионально и эффективно реализовывать задачи и функции соответствующих органов администрации района. При этом особое внимание должно уделяться подбору молодых перспективных кандидатов.

1.4. При замещении вакантных муниципальных должностей муниципальной службы проводится отбор на конкурсной основе из числа кандидатов, состоящих в резерве кадров, а при отсутствии резерва кадров на конкретные муниципальные должности может объявляться конкурс на замещение имеющихся вакантных муниципальных должностей муниципальной службы в соответствии с действующим Положением.

1.5. Работа с резервом кадров осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами: "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", "Об основах муниципальной службы в Российской Федерации", областными законами: "О муниципальной службе в Ростовской области", "О реестре муниципальных должностей", Уставом Азовского района.

2. Основная задача по формированию и работе с резервом кадров

Основной задачей по формированию и работе с резервом кадров является обеспечение преемственности и непрерывности в деятельности администрации, ее органов и структурных подразделений, подготовка кандидатов, обладающих необходимыми качествами и прошедшими соответствующую теоретическую и практическую подготовку в составе резерва кадров в результате:

1. Изучения профессиональных, деловых и личностных качеств кандидатов, претендующих на зачисление в резерв кадров.

2. Организации целенаправленного обучения лиц, состоящих в резерве кадров.

3. Изучения потенциальных возможностей дальнейшего использования работников, зачисленных в резерв кадров, на замещение вакантных муниципальных должностей муниципальной службы.

3. Основные принципы подбора кандидатов в резерв кадров

3.1. Актуальность резерва, в том числе возможность формирования групп первоочередного (оперативного) резерва.

3.2. Объективность оценки качеств и результатов трудовой (служебной) деятельности кандидатов на выдвижение, зачисленных в резерв.

3.3. Обеспечение права выбора.

3.4. Обеспечение реализации права равного доступа граждан к муниципальной службе при включении в резерв кадров.

3.5. Гласность, систематическое информирование о работе с резервом кадров.

4. Порядок формирования резерва кадров

4.1. Резерв кадров формируется в аппарате администрации района и в каждом органе администрации района по высшим, главным, ведущим, старшим и младшим муниципальным должностям в соответствии с Реестром муниципальных должностей муниципальной службы Азовского района с последующим объединением в общий состав, именуемый резервом кадров администрации Азовского района.

4.2. Организационную, координирующую, методическую и контрольную функции по формированию и работе с резервом кадров выполняет общий отдел администрации Азовского района.

4.3. Резерв кадров рассматривается в администрации района не реже двух раз в год.

На каждую конкретную муниципальную должность в резерв, как правило, зачисляется по 2-3 кандидата.

(Форма списка резерва кадров на замещение муниципальных должностей муниципальной службы в структурных подразделениях и органах администрации района прилагается).

4.4. В резерв кадров включаются граждане Российской Федерации не моложе 18 лет, владеющие государственным языком, имеющие профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы в соответствии с областным законом "О муниципальной службе в Ростовской области" и годные по состоянию здоровья.

4.5. Источниками формирования резерва кадров могут быть: государственные и муниципальные служащие, муниципальные служащие, уволенные с муниципальной службы в связи с ликвидацией или реорганизацией органа местного самоуправления района или сокращением его штата, работники администрации, ее структурных подразделений, депутаты представительных органов, специалисты различных отраслей экономики и социально-культурной сферы, лица, рекомендованные для включения в резерв кадров аттестационными комиссиями аппарата и органов администрации района, специалисты, прошедшие обучение по государственным программам подготовки и переподготовки государственных и муниципальных служащих, выпускники Президентской программы.

4.6. Формирование и подготовка резерва кадров включает основные этапы:

- определение потребности в резерве кадров;
- подбор и изучение кандидатур для зачисления в резерв кадров на выдвижение;
- формирование резерва кадров;
- обучение работников, зачисленных в резерв кадров на выдвижение;
- выдвижение работников, зачисленных в резерв кадров, на конкретные муниципальные должности.

4.7. Предложения о включении работников в резерв кадров вносят соответственно:

- по аппарату администрации района - заместители главы администрации Азовского района, руководители структурных подразделений;

- по органам администрации района, заместители главы администрации района по определенному направлению, руководители органов администрации.

В списки сводного резерва на муниципальные должности муниципальной службы категории "Б" могут вносить предложения аттестационные комиссии.

4.8. Списки лиц, включенных в резерв кадров, и материал на каждого кандидата передаются в общий отдел администрации района, где осуществляется обобщение сводного резерва кадров Азовского района, изучение и согласование кандидатур.

Списки сводного резерва кадров на муниципальные должности муниципальной службы с имеющимся материалом на каждого кандидата передаются для последующего рассмотрения и утверждения Главе Азовского района.

После утверждения Главой района списков сводного резерва на муниципальные должности муниципальной службы кандидаты считаются зачисленными.

4.9. При подборе кандидатов в резерв кадров учитываются:

- категория, группа, специализация муниципальной должности муниципальной службы и необходимый уровень профессионального образования;

- трудовой стаж, опыт работы, а также результаты производственно-хозяйственной (научной), педагогической, общественной и иной деятельности;

- умение общаться и работать с людьми, убеждать и понимать их нужды и потребности, вникать в суть вопросов, прислушиваться к их аргументам и суждениям;

- способность к непрерывному образованию и самообразованию;

- способность делать письменные и устные сообщения;

- умение анализировать и предлагать конкретные варианты решений возникающих проблем;

- оценка работы кандидата, данная по результатам аттестаций и рекомендаций аттестационной комиссии;

- результаты изучения кандидата путем личного общения с ним руководителей, внесших предложение о зачислении его в резерв кадров, отзывы, полученные о нем от непосредственного руководителя и подчиненных;

- организаторские способности, индивидуально-психологические качества;

- сведения, полученные при изучении личных дел;

- состояние здоровья.

4.10. Муниципальный служащий, включаемый в резерв кадров на высшую и главную должность муниципальной службы, должен соответствовать квалификационным требованиям, предъявляемым областным законом "О муниципальной службе в Ростовской области" и иметь возраст преимущественно до 45 лет.

4.11. Для зачисления в резерв кадров граждане, не являющиеся муниципальными служащими, представляют следующие документы:

- личное заявление на имя Главы Азовского района;

- анкету;

- автобиографию;

- документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку (копию);

- характеристику с места работы или учебы;

- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы;

- отзывы 2-3 специалистов, знающих кандидата по совместной работе более 1 года;

- медицинское заключение о состоянии здоровья, выданное медицинским учреждением по месту жительства (обслуживания).

4.12. Документы, характеризующие кандидата для зачисления в резерв кадров, подлежат объективной оценке заместителями Главы администрации района, руководителями структурных подразделений. Изучаются деловые и личностные качества кандидата, анализируется практика его работы на основе имеющихся материалов и личной беседы.

4.13. Кандидат для зачисления в резерв кадров предупреждается о том, что в процессе изучения сведения, предоставляемые им, могут быть проверены. Кандидат в письменном виде подтверждает свое согласие или несогласие с возможной проверкой.

4.14. По итогам изучения документов кандидата в резерв кадров и результата рассмотрения материалов составляется заключение, в котором содержится мотивированный вывод о возможности или невозможности зачисления гражданина в резерв кадров.

4.15. На основании мотивированного заключения о пригодности кандидата он вносится в список резерва кадров.

4.16. Лицо, зачисленное в резерв кадров, в случае установления обстоятельств, исключающих возможность зачисления его в резерв (предоставление документов, содержащих ложные сведения, несоответствие лица квалификационным требованиям для замещения муниципальной должности, наличие обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную должность), исключается из резерва, о чем он ставится в известность.

4.17. На лиц, включенных в резерв кадров, не распространяются гарантии, установленные законодательством для муниципальных служащих.

5. Порядок ведения дел лиц, состоящих в резерве кадров

5.1. Документы, представленные кандидатами для зачисления в резерв кадров, после зачисления формируются в отдельное дело.

В дело накапливается и материал, отражающий процесс и результаты подготовки кандидата по индивидуальному плану.

5.2. Дела оформляются в соответствии с Порядком ведения личных дел муниципальных служащих в администрации района.

5.3. Все документы, хранящиеся в деле кандидата, в случае его исключения из резерва кадров возвращаются ему под роспись.

6. Организация работы с резервом кадров

6.1. Теоретическая и практическая подготовка резерва кадров является составной частью системы обучения кадров в администрации района и затраты на его обучение предусматриваются при формировании бюджета района.

6.2. Подготовка кандидата, зачисленного в резерв кадров, проводится по индивидуальному плану, который утверждается соответствующим руководителем. В плане должны быть предусмотрены конкретные мероприятия по приобретению необходимых юридических, экономических знаний, по более глубокому освоению характера и содержания муниципальной службы, по выработке у резервистов необходимых умений и организаторских навыков руководства на уровне современных требований.

В индивидуальном плане подготовки гражданина, зачисленного в резерв кадров, могут быть использованы такие формы работы, как:

- изучение основ организации управления, экономики и законодательства;
- решение отдельных вопросов по профилю должности;
- стажировка в должности, на которую он состоит в резерве кадров;
- знакомство с новейшими технологиями управления, научно-исследовательскими работами на подведомственных предприятиях и в организациях, участие в проводимых проверках, анализе производственной деятельности муниципальных учреждений и предприятий, а также предприятий других форм собственности;
- разработка реальных проектов;
- участие в работе конференций, совещаний, семинаров с целью ознакомления с новейшими достижениями науки управления, практикой деятельности.

6.3. Заместители главы администрации района, руководители структурных подразделений, главы администраций сельских поселений, осуществляют планирование карьеры служащих, состоящих в резерве, руководство индивидуальной подготовкой кандидатов, зачисленных в резерв кадров.

Для лиц, состоящих в резерве кадров на замещение муниципальных должностей, составляются планы профессионального роста, контролируется их исполнение, определяются сроки стажировки в должности, на которую претендуют лица, состоящие в резерве, вносятся предложения о направлении конкретных лиц на повышение квалификации или дальнейшее обучение, делаются ежегодно заключения о возможности или невозможности рекомендовать кандидата на замещение конкретной муниципальной должности.

6.4. Общий отдел разрабатывает рекомендации по методам и формам работы с резервом, организует изучение федеральных законов, нормативно-правовых актов вышестоящих органов, постановлений администрации района лицами, зачисленными в резерв кадров, контролирует наличие у них индивидуальных планов профессионального роста, готовит, в случае необходимости, проекты распоряжений администрации района о направлении их на курсы повышения квалификации, вносит предложения по совершенствованию работы с резервом кадров.

6.5. Кандидаты, зачисленные в резерв из числа муниципальных служащих, имеют право на первоочередное направление на повышение квалификации и обучение за счет средств бюджета района.

6.6. Руководители и специалисты, состоящие в резерве кадров, в том числе и прошедшие обучение в системе переподготовки, повышения квалификации или по индивидуальному плану, могут направляться на стажировку.

Основными видами стажировки являются:

- временное исполнение обязанностей в аппарате администрации района, органах управления администрации района на должностях, соответствующих по уровню и специализации предполагаемой работе, в том числе в период отпуска, длительной командировки или болезни основного работника;

- командировки по изучению передового отечественного и зарубежного опыта.

6.7. Подготовка резерва путем стажировки вводится распоряжением администрации района, администраций сельских поселений или приказами руководителей органов администрации района, в компетенцию которых входит назначение на должность или освобождение от должности, замещение которой планируется муниципальным служащим, состоящим в резерве кадров. На время стажировки муниципальный служащий, как правило, освобождается от исполнения обязанностей по своей должности.

6.8. Распоряжением администрации Азовского района вводится институт внештатных специалистов администрации района и состоящих в резерве кадров. Данным распоряжением утверждается Положение о внештатных специалистах, определяющее цели и задачи их деятельности, их права и обязанности, порядок выдачи удостоверений.

7. Порядок участия лиц, состоящих в резерве кадров, на замещение должностей муниципальной службы

7.1. Лица, включенные в резерв кадров, имеют преимущество при замещении вакантных муниципальных должностей. Прием на работу осуществляется согласно действующему порядку и трудовому законодательству.

7.2. Лица, включенные в резерв кадров, имеют право подать заявление для участия в конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы.

7.3. В случае отклонения кандидатур, состоявших в резерве, руководителем (работодателем), рассматривающим вопрос о замещении данной вакантной муниципальной должности, в письменной форме представляется заключение в общий отдел о причине их отвода.

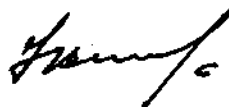
8. Порядок ротации и пополнения резерва кадров

8.1. Ежегодно до 25 января Глава Азовского района, руководители структурных подразделений, руководители органов управления администрации района проводят анализ резерва кадров, дают оценку деятельности за минувший год каждого зачисленного в резерв, его готовности к замещению вакантной должности, принимают решение о ротации и пополнении.

Одновременно рассматриваются новые кандидатуры для зачисления в резерв кадров. Порядок пополнения резерва сохраняется тот же, что и при формировании.

8.2. Ротация состава резерва кадров осуществляется с учетом подготовки и переподготовки кадров в случае снижения уровня и результатов профессиональной деятельности, совершения дискредитирующих поступков, в связи с неудовлетворительными показателями их производственной деятельности, а также возглавляемых ими коллективов, отрицательными оценками при аттестации, слабой работой по повышению квалификации, по состоянию здоровья, возрасту и другим причинам.

Заместитель Главы администрации
Азовского района



Н.Н. Некрасов

СПИСОК
РЕЗЕРВА КАДРОВ НА ЗАМЕЩЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ

В _____
по состоянию на _____

N	Замещаемая должность	Ф.И.О.	Год рождения	Образование (когда, что окончил, специальность по диплому) Когда и где прошел переподготовку (повышение квалификации)	С какого времени в замещаемой должности	Стаж работы в органах гос./муц. службы
1	2	3	4	5	6	7
1	Основной работник					
1	Резерв: (2-3 чел)					
2						
3						

Руководитель организации

Заместитель Главы администрации
Азовского района



Н.Н. Нскрасов