АДМИНИСТРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОЕ

ЮРЬЕВ-ПОЛЬСКОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 21.06.2013 № 110

*О формировании кадрового резерва для замещения*

*для замещения должностей муниципальной службы*

*в администрации муниципального образования Красносельское*

*Юрьев-Польского района Владимирской области*

1. Утвердить положение о кадровом резерве для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Красносельское Юрьев-Польского района Владимирской области, согласно приложению 1.

2. Создать комиссию по рассмотрению кандидатур для зачисления в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы администрации муниципального образования Красносельское Юрьев-Польского района Владимирской области и утвердить состав комиссии согласно приложению 2.

3. Утвердить Положение о комиссии по рассмотрению кандидатур для зачисления в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы администрации муниципального образования Красносельское Юрьев-Польского района Владимирской области согласно приложению 3.

4. Разработать программу повышения квалификации кадрового резерва администрации муниципального образования Красносельское Юрьев-Польского района Владимирской области и организовать учебу кадров для замещения должностей муниципальных служащих администрации муниципального образования Красносельское Юрьев-Польского района Владимирской области

5. Контроль за исполнением распоряжения возложить заместителя главы администрации муниципального образования Красносельское Юрьев-Польского района Владимирской области по организационным вопросам и работе с населением.

Глава администрации В.А. Жариков

Приложение № 1 к постановлению

 администрации муниципального образования

Красносельское Юрьев-Польского района

21.06.2013 № 110

**ПОЛОЖЕНИЕ**

 **О КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В муниципальном образовании Красносельское**

**Юрьев-Польского района владимирской области**

1. Общие положения

1.1. Положение о кадровом резерве для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Красносельское Юрьев-Польского района Владимирской области (далее - е положение) разработано в соответствии с Федеральным [законом](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-instrukcii/h6k.htm) от 2 марта 2007 года 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"

1.2. Положение определяет порядок формирования кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Красносельское Юрьев-Польского района Владимирской области (далее - кадровый резерв) и порядок работы с лицами, зачисленными в кадровый резерв.

1.3. В кадровый резерв могут быть зачислены лица, соответствующие или способные соответствовать в результате дополнительной подготовки квалификационным требованиям к должностям муниципальной службы.

1.4. Формирование кадрового резерва осуществляется в следующих целях:

совершенствование деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения главных должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Красносельское Юрьев-Польского района Владимирской области (далее – администрация);

улучшение качественного состава муниципальных служащих администрации;

своевременное удовлетворение потребности в кадрах администрации;

повышение мотивации граждан к поступлению на муниципальную службу.

1.5. Работа с кадровым резервом проводится в следующих целях: повышение мотивации муниципальных служащих к профессиональному росту;

улучшение результатов профессиональной деятельности муниципальных служащих;

повышение уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих;

сокращение периода адаптации муниципальных служащих при вступлении в должность.

1.6. Принципы формирования кадрового резерва:

объективность (оценка профессиональных и личностных качеств и результатов профессиональной деятельности кандидатов для зачисления в кадровый резерв, осуществляемая на основе объективных критериев оценки);

зачисление в кадровый резерв на основе равного подхода к кандидатам в соответствии с личными способностями, уровнем профессиональной подготовки и результатами профессиональной деятельности;

добровольность зачисления в кадровый резерв;

гласность в формировании кадрового резерва и работе с ним;

обновляемость кадрового резерва.

1.7. В кадровый резерв включаются лица не старше 45 лет.

1.8. Кадровый резерв формируется ежегодно на основе результатов конкурсных или иных отборочных мероприятий с учетом прогноза текущей и перспективной потребности.

1.9. Кадровый резерв оформляется по форме согласно приложению 1 к Примерному положению и утверждается главой администрации муниципального образования Красносельское Юрьев-Польского района Владимирской области.

Решение о дополнении кадрового резерва и исключении из него утверждается главой администрации муниципального образования Красносельское Юрьев-Польского района Владимирской области.

1.10. Организационную, координирующую, методическую и контрольную функции по формированию кадрового резерва и работе с ним, хранению документов в соответствии с правилами ведения и хранения документов, содержащих персональные данные, выполняет главный специалист муниципального казенного учреждения «Центр услуг муниципального образования Красносельское», ответственный за кадровую работу

1.11. В целях обеспечения контроля и учета зачисления в кадровый резерв оформляется карта лица, зачисленного в кадровый резерв, по форме согласно приложению 2 к Примерному положению, в которой отражаются ход подготовки и формы обучения, индивидуальные задания (поручения) и результаты их выполнения.

2. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв формируется из числа:

* муниципальных служащих;
* руководителей и специалистов предприятий и учреждений;
* лиц, включенных в состав перспективного кадрового резерва;
* лиц, прекративших полномочия и (или) уволенных с муниципальной службы;
* лиц, принимавших участие и не победивших в конкурсах на замещение вакантных муниципальных должностей, но показавших высокие результаты в ходе конкурсного отбора (далее – претенденты на замещение муниципальных должностей).

2.2. В состав кадрового резерва включаются лица, соответствующие квалификационным требованиям по должности муниципальной службы, обладающие необходимыми деловыми и личностными качествами и показавшие высокие результаты в профессиональной деятельности, а также лица, способные в период нахождения в кадровом резерве достичь уровня, необходимого для замещения главных должностей муниципальной службы.

2.3. Формирование кадрового резерва включает в себя следующие этапы:

составление перечня должностей муниципальной службы, для замещения которых формируется кадровый резерв;

составление списка кандидатов для зачисления в кадровый резерв;

оценка и отбор кандидатов для зачисления в кадровый резерв;

составление и утверждение списка лиц, зачисленных в кадровый резерв.

2.4. Перечень должностей муниципальной службы, для замещения которых формируется кадровый резерв, составляет главный специалист МКУ ЦУ МО Красносельское по обеспечению нормальной жизнедеятельности населения (далее – главный специалист МКУ ЦУ МО Красносельское)

2.5. Составление списка кандидатов для зачисления в кадровый резерв осуществляет главный специалист МКУ ЦУ МО Красносельское по представлению заместителя главы администрации муниципального образования Красносельское по организационным вопросам и работе с населением

Для замещения должности муниципальной службы может быть представлено до трех кандидатов для зачисления в кадровый резерв.

2.6. Кадровый резерв ежегодно до 31 декабря текущего года утверждается главой администрации муниципального образования Красносельское Юрьев-Польского района Владимирской области по предложению главного специалиста МКУ ЦУ МО Красносельское.

2.7. Лица, зачисленные в кадровый резерв на текущий календарный год, могут быть включены в кадровый резерв и на последующие годы.

2.8. Лица, зачисленные в кадровый резерв, в течение текущего года могут быть исключены из кадрового резерва по следующим основаниям:

при наложении дисциплинарного взыскания на весь период действия дисциплинарного взыскания;

при отказе от прохождения переподготовки (переквалификации) или повышения квалификации;

в случае осуждения по приговору суда, вступившему в законную силу, если наказание исключает возможность исполнения обязанностей по должности муниципальной службы;

при отказе от замещения вакантной должности муниципальной службы согласно утвержденному кадровому резерву;

по иным причинам (отказ от зачисления в кадровый резерв, изменение места жительства и т.п.).

Решение об исключении лица из кадрового резерва утверждается главой администрации муниципального образования Красносельское Юрьев-Польского района Владимирской области по предложению главного специалиста МКУ ЦУ МО Красносельское.

3. Организация работы с кадровым резервом

3.1. Подготовка лиц, зачисленных в кадровый резерв, производится по плану индивидуальной подготовки лица, зачисленного в кадровый резерв, составленному по форме согласно приложению 3 к Примерному положению. В указанном плане должны быть предусмотрены конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение лицом, зачисленным в кадровый резерв, необходимых теоретических и практических знаний, освоение характера будущей работы, выработку организаторских навыков.

В плане индивидуальной подготовки могут быть предусмотрены следующие формы работы:

обучение современным методам и приемам организации управления, основам экономики и законодательства;

выполнение отдельных заданий (поручений) по должности, для замещения которой зачислен в кадровый резерв;

временное исполнение обязанностей по должности, для замещения которой зачислен в кадровый резерв;

участие в работе конференций, совещаний, семинаров, комиссии, рабочих групп с целью ознакомления с новейшими достижениями в соответствующей области знаний и получения практических навыков в соответствии со специализацией по должности, для замещения которой зачислен в кадровый резерв.

3.2. Заместитель главы администрации муниципального образования Красносельское по организационным вопросам и работе с населением для зачисленных в кадровый резерв, разрабатывают планы индивидуальной подготовки, контролируют их выполнение, ежегодно дают заключение о готовности к замещению должности муниципальной службы.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Приложение № 1 к положению о кадровом резерве для замещения должностей муниципальной службы в муниципальном образовании Красносельское Юрьев-Польского района Владимирской области  |
|  | УТВЕРЖДЕН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года |

КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ

ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Должность муниципальной службы | Фамилия, имя, отчество | Дата рождения | Образование, когда и какое, учебное заведение окончил квалификация и специальность по образованию | Стаж работы в органах государственной власти и органах местного  самоуправления занимаемая должность лица,  зачисленного в кадровый резерв | Где, когда повышал квалификацию последний раз  | Руководитель подготовки  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 2
к положению о кадровом резерве для замещения

 должностей муниципальной службы в муниципальном образовании

Красносельское Юрьев-Польского района Владимирской области

КАРТА

ЛИЦА, ЗАЧИСЛЕННОГО В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа местного самоуправления)

НА ДОЛЖНОСТЬ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Сведения об образовании и повышении квалификации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию)

4. Занимаемая должность и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Стаж работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Дата зачисления в кадровый резерв \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Основания зачисления в кадровый резерв \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Краткая характеристика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Результаты изучения работника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Содержание задания, поручения, прохождение переподготовки, стажировки и т.д. | Наблюдения и выводы | Подпись ответственного лица |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

10. Выводы, заключение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (выдвинуть на должность, оставить в кадровом резерве,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

исключить из кадрового резерва)

11. Отметка о назначении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата и номер распоряжения)

Главный специалист

МКУ ЦУ МО Красносельское \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 3
к положению о кадровом резерве для замещения

 должностей муниципальной службы в муниципальном образовании

Красносельское Юрьев-Польского района Владимирской области

ПЛАН

ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ ЛИЦА, ЗАЧИСЛЕННОГО В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ НА 20\_\_ ГОД

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Мероприятие | Срок исполнения | Отметка об исполнении |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 Руководитель подготовки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Лицо, зачисленное

 в кадровый резерв \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2 к постановлению

 администрации муниципального образования

Красносельское Юрьев-Польского района

21.06.2013 № 110

**СОСТАВ КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ КАНДИДАТУР ДЛЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В администрации муниципального образования Красносельское ЮРЬЕВ-пОЛЬСКОГО РАЙОНА вЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |  |
| --- | --- |
| Мишина Татьяна Алексеевна | Председатель комиссии, заместитель главы администрации муниципального образования Красносельское Юрьев-Польского района по организационным вопросам и работе с населением |
| Егорушкова Ольга Борисовна | Заместитель председателя, заведующий отделом бюджетного учета, главный бухгалтер администрации муниципального образования Красносельское |
| Графская Инна Валерьевна |  Секретарь комиссии, главный специалист по обеспечению нормальной жизнедеятельности населения МКУ ЦУ МО Красносельское (по согласованию) |
| Власова Галина Владимировна | Член комиссии, заместитель главы муниципального образования Красносельское Юрьев-Польского района (по согласованию) |
| МосевнинаАлла Александровна | Член комиссии, депутат Совета народных депутатов муниципального образования Красносельское Юрьев-Польского района |

Приложение № 3 к постановлению

 администрации муниципального образования

Красносельское Юрьев-Польского района

21.06.2013 № 110

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ КАНДИДАТУР ДЛЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ мУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В Администрации муниципального образования Красносельское Юрьев-Польского района Владимирской области**

1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности комиссии по рассмотрению кандидатур для зачисления в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Красносельское Юрьев-Польского района Владимирской области (далее - комиссия).

2. Основными задачами комиссии являются:

подготовка предложений главе администрации по формированию и эффективному использованию кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Красносельское Юрьев-Польского района Владимирской области (далее - кадровый резерв): заместителей главы администрации муниципального образования Красносельское Юрьев-Польского района Владимирской области;

координация деятельности администрации по вопросам, связанным с отбором, подготовкой, переподготовкой и выдвижением кандидатур для зачисления в кадровый резерв;

определение порядка ведения базы данных кандидатур для зачисления в кадровый резерв;

разработка методик подготовки, переподготовки и выдвижения кандидатур для зачисления в кадровый резерв.

3. Для решения возложенных задач комиссия имеет право:

запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от организаций;

создавать рабочие группы из числа представителей органов местного самоуправления муниципального образования Красносельское Юрьев-Польского района;

приглашать на заседания комиссии представителей органов исполнительной власти Юрьев-Польского района, органов местного самоуправления муниципальных образований Юрьев-Польский район и Красносельское, и общественных организаций.