



ГЛАВА
УСТЬ-ИШИМСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.04.2006 № 120-н

с. Усть-Ишим

Об утверждении Положения
о порядке формирования кадрового
резерва и организации работы с
кадровым резервом администрации
Усть-Ишимского муниципального района
Омской области

Руководствуясь Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом "Об основах муниципальной службы в Российской Федерации", Законом Омской области "О муниципальной службе в Омской области", в соответствии с Уставом Усть-Ишимского муниципального района Омской области, Положением о муниципальной службе в Усть-Ишимском муниципальном районе Омской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Утвердить прилагаемое Положение о порядке формирования кадрового резерва и организации работы с кадровым резервом администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области.

Глава
Усть-Ишимского
муниципального района

С.М. Сергеев

Приложение
к постановлению
Главы Усть-Ишимского
муниципального района
Омской области
от "03" 04 2006 года № 120-12

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования кадрового резерва и организации работы с кадровым резервом администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования кадрового резерва на муниципальной службе в администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области (далее – кадровый резерв), а также организации работы с кадровым резервом и его эффективного использования.

2. Кадровый резерв представляет собой перечень лиц, обладающих необходимыми для выдвижения на вышестоящие должности муниципальной службы профессиональными, деловыми, личностными и нравственными качествами, положительно проявивших себя на замещаемых должностях и прошедших необходимую управленческую и профессиональную подготовку.

3. Формирование кадрового резерва осуществляется в целях совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения муниципальных должностей муниципальной службы (далее – муниципальные должности), улучшения качественного состава муниципальных служащих, своевременного удовлетворения потребности в кадрах администрации муниципального района.

Работа с кадровым резервом проводится в целях повышения уровня мотивации муниципальных служащих к профессиональному росту, улучшения результатов профессиональной деятельности, повышения уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих и сокращения периода адаптации специалистов при назначении их на иные муниципальные должности.

4. Основные принципы формирования кадрового резерва:

- равный доступ граждан к муниципальной службе;
- добровольность при включении в кадровый резерв;
- объективность в подборе и зачислении работников в кадровый резерв в соответствии с их заслугами и достоинствами;
- актуальность кадрового резерва, его способность реально удовлетворить потребность в замещении вакантных муниципальных должностей в соответствии с современными задачами муниципальной службы;

- соответствие квалификации кандидата требованиям к планируемым к замещению должностям муниципальной службы.

6. В кадровый резерв включаются лица, не достигшие предельного возраста для нахождения на муниципальной должности в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

7. Кадровый резерв оформляется в виде перечня лиц отдельно по каждой муниципальной должности муниципальной службы.

8. Муниципальный служащий (гражданин) включается в кадровый резерв администрации Усть-Ишимского муниципального района сроком на три года.

2. Порядок формирования и работы с кадровым резервом

9. Глава Усть-Ишимского муниципального района осуществляет общее руководство организацией и выполнением работы по формированию и подготовке кадрового резерва.

10. Количество муниципальных служащих, включенных в кадровый резерв на каждую муниципальную должность, порядок их подготовки определяются Главой Усть-Ишимского муниципального района.

11. Основными этапами формирования кадрового резерва являются подбор кандидатов в состав резерва, их изучение, согласование состава резерва с Главой Усть-Ишимского муниципального района, определение сроков, форм и методов его подготовки.

12. Формирование списка возможных кандидатов в кадровый резерв осуществляется специалистом по кадрам администрации Усть-Ишимского муниципального района в соответствии с федеральным и областным законодательством, а также на основе рекомендаций аттестационных и конкурсных комиссий, руководителей муниципальных органов, опроса среди выпускников вузов и т.д.

При этом учитываются результаты служебной деятельности, организаторские способности, умение работать с людьми, уровень профессиональной подготовки и образования, стаж муниципальной службы и стаж работы по специальности, возраст и состояние здоровья кандидатов в кадровый резерв.

13. Отбор в состав кадрового резерва на замещение муниципальных должностей муниципальной службы из числа кандидатов осуществляется специалистом по кадрам администрации Усть-Ишимского муниципального района на основе результатов аттестации, квалификационного экзамена, характеристик на кандидатов, а также на основе других оценочных мероприятий (тестирование, собеседование и др.).

14. После рассмотрения и утверждения кандидатур специалистом по кадрам составляется список кадрового резерва на выдвижение на муниципальные должности муниципальной службы по установленной форме (приложение № 1).

15. Список кадрового резерва составляется с разбивкой по группам муниципальных должностей (высшие, главные, ведущие, старшие, младшие)

согласно Перечню муниципальных должностей муниципальной службы Усть-Ишимского муниципального района.

16. Списки лиц, включенных в кадровый резерв администрации Усть-Ишимского муниципального района, а также справки на кандидатов в кадровый резерв с характеристиками представляются специалисту по кадрам администрации Усть-Ишимского муниципального района, который осуществляет обобщение кадрового резерва муниципальных служащих, а затем представляет на рассмотрение Главе Усть-Ишимского муниципального района.

3. Порядок подготовки кадрового резерва

17. Подготовка кадрового резерва представляет собой единый и взаимосвязанный процесс, включающий оценку личностных качеств и обучение муниципальных служащих, состоящих в кадровом резерве.

18. Оценка личностных качеств муниципальных служащих, состоящих в кадровом резерве, преследует цель выявить их положительные качества, недостатки, сильные и слабые стороны, степень подготовленности к замещению муниципальных должностей, на которые они включены в резерв, а также определить необходимый объем подготовки.

Для этого используются:

- изучение и оценка муниципального служащего путем личного общения с ним;
- проверка способностей и качеств муниципального служащего путем получения о нем отзывов непосредственного начальника и руководителей смежных подразделений;
- изучение материалов личного дела муниципального служащего и оценка по ним служебной деятельности, квалификации, личных деловых качеств, оценка муниципального служащего по итогам деятельности подразделения, в котором он работает;
- проверка выполнения отдельных поручений и служебных обязанностей, а также анализ результатов аттестации муниципального служащего.

19. Муниципальный служащий (гражданин) исключается из кадрового резерва:

- в случае назначения его на должность, планируемую для замещения, или равнозначную в пределах группы должностей с учетом категории должностей;
- по истечении трех лет нахождения его в кадровом резерве для замещения одной и той же должности;
- в случае отказа от предложения по замещению должности муниципальной службы, в резерве на замещение которой он состоит;
- по его письменному заявлению;
- в случае наступления и (или) обнаружения обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу.

20. Решение об исключении лица из состава кадрового резерва на замещение муниципальной должности муниципальной службы принимается Главой Усть-

Ишимского муниципального района по представлению специалиста по кадрам администрации Усть-Ишимского муниципального района.

4. Организация работы с кадровым резервом органа местного самоуправления и кадровым резервом муниципального образования Омской области

21. С лицами, включенными в кадровый резерв, организуется работа в соответствии с годовыми планами профессионального развития кадрового резерва (приложение № 2) и планом индивидуальной подготовки муниципального служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв (приложение № 3).

22. План профессионального развития кадрового резерва администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области утверждается Главой Усть-Ишимского муниципального района. Данный план должен предусматривать развитие профессиональных, деловых и личностных качеств муниципальных служащих (граждан), необходимых для замещения должностей муниципальной службы соответствующих категорий.

23. План индивидуальной подготовки муниципального служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв (далее - план индивидуальной подготовки), должен предусматривать мероприятия, обеспечивающие приобретение теоретических знаний и практических навыков, необходимых для замещения соответствующей должности муниципальной службы.

План индивидуальной подготовки разрабатывается не позднее чем через месяц после включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв сроком на один год и утверждается для муниципального служащего – Главой Усть-Ишимского муниципального района, для гражданина - специалистом по кадрам администрации Усть-Ишимского муниципального района.

План индивидуальной подготовки составляется в трех экземплярах (для граждан в двух экземплярах), которые находятся у муниципального служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв, непосредственного руководителя муниципального служащего и у специалиста по кадрам администрации Усть-Ишимского муниципального района.

24. Организацию контроля за выполнением планов профессиональной подготовки кадрового резерва и индивидуальной подготовки муниципального служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв, осуществляет специалист по кадрам.

25. Глава Усть-Ишимского муниципального района и специалист по кадрам выявляют степень подготовленности муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв, к исполнению профессиональных служебных обязанностей по соответствующим должностям муниципальной службы.

Для этого могут использоваться методы изучения и оценки муниципального служащего (гражданина) путем личного собеседования с ним,

8

проверки способностей и профессиональных качеств муниципального служащего (гражданина) в независимом оценочном центре, оценки деятельности за период профессиональной учебы и стажировки, изучения и оценки муниципального служащего путем получения о нем отзывов от непосредственного руководителя и подчиненных, руководителей смежных подразделений, изучения материалов его личного дела, оценки показателей эффективности и результативности его профессиональной служебной деятельности, личностных и деловых качеств, оценки муниципального служащего по итогам деятельности подразделения, в котором он проходит муниципальную службу (которым руководит), проверки качества выполнения им отдельных поручений и служебных обязанностей.

26. Качество выполнения отдельных мероприятий индивидуального плана подготовки муниципального служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв, оценивается руководителями структурных подразделений администрации Усть-Ишимского муниципального района с отметкой в плане индивидуальной подготовки.

Приложение № 1
к Положению о порядке
формирования кадрового резерва и
организации работы с кадровым резервом
администрации Усть-Ишимского
муниципального района Омской области

Список
кадрового резерва на выдвижение на муниципальные должности
муниципальной службы Усть-Ишимского муниципального района

| Должность на которую формируется резерв | Ф.И.О. | Дата рождения | Должность, замещаемая работником в настоящее время | Стаж работы | | Образование | Сведения о дополнительном образовании | Квалификационный разряд | Примечание |
|---|--------|---------------|--|-------------------------|------------------------|-------------|---------------------------------------|-------------------------|------------|
| | | | | на муниципальной службе | в замещаемой должности | | | | |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | | | | | | | | | |

Приложение № 2
к Положению о порядке
формирования кадрового резерва и
организации работы с кадровым резервом
администрации Усть-Ишимского
муниципального района Омской области

План
профессионального развития кадрового резерва
администрации Усть-Ишимского муниципального района

| Номер строки | Наименование направления подготовки | Ответственный за исполнение |
|--------------|--|-----------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Повышение образовательного уровня, необходимого для замещения вышестоящей должности муниципальной службы, путем включения в план на профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку (для муниципальных служащих) | |
| 2 | Участие в проводимых семинарах, конференциях | |
| 3 | Самообразование (изучение нормативной правовой базы, определяющей исполнение | |

| | | |
|-----|--|--|
| | обязанностей по должности в кадровом резерве, планов работы и деятельности структурных подразделений и органов местного самоуправления) | |
| 4 | Приобретение навыков, необходимых для работы по должности кадрового резерва | |
| 4.1 | Возложение исполнения обязанностей на период временного отсутствия лица, замещающего должности по кадровому резерву | |
| 4.2 | Включение в состав комиссий, рабочих групп для проведения проверок по вопросам, входящим в компетенцию должности по кадровому резерву | |
| 4.3 | Подготовка рефератов, информации, документов по вопросам, входящим в компетенцию должности по кадровому резерву | |
| 4.4 | Участие в организации проведения мероприятий, входящих в компетенцию структурного подразделения, в состав которого входит должность по кадровому резерву | |
| 4.5 | Привлечение к участию в выступлениях, проведению учебно-методических мероприятий, проводимых в органах местного самоуправления | |

Приложение № 3
к Положению о порядке
формирования кадрового резерва и
организации работы с кадровым резервом
администрации Усть-Ишимского
муниципального района Омской области

**План
индивидуальной подготовки муниципального служащего
(гражданина), включенного в кадровый резерв**

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Результаты исполнения | Оценка выполнения работы, подпись руководителя подготовки |
|-------|---|-----------------|-----------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Повышение образовательного уровня, необходимого для замещения должности муниципальной службы, в том числе вышестоящей | | | |
| 1.1 | Включение в план подготовки кадров Усть-Ишимского муниципального района (для муниципальных служащих) | | | |
| 1.2 | Направление на курсы повышения квалификации, профессиональную подготовку, переподготовку, стажировку (для муниципальных служащих) | | | |
| 2 | Участие в проводимых семинарах, конференциях | | | |
| 3 | Самообразование (изучение нормативной правовой базы, определяющей исполнение обязанностей по должности кадрового резерва, планов работы (деятельности) соответствующих структурных подразделений администрации) | | | |

| | | | | |
|-----|--|--|--|--|
| | Усть-Ишимского муниципального района) | | | |
| 4 | Приобретение навыков, необходимых для работы по должности кадрового резерва | | | |
| 4.1 | Возложение исполнения обязанностей на период временного отсутствия лица, замещающего должность по кадровому резерву (для муниципальных служащих) | | | |
| 4.2 | Включение в состав комиссий, рабочих групп для проведения проверок по вопросам, входящим в компетенцию должности по кадровому резерву | | | |
| 4.3 | Подготовка рефератов, информации, документов по вопросам, входящим в компетенцию должности по кадровому резерву | | | |
| 4.4 | Участие в организации проведения мероприятий, входящих в компетенцию структурного подразделения, в состав которого входит должность по кадровому резерву | | | |
| 4.5 | Привлечение к участию в выступлениях, организации учебно-методических мероприятий, проводимых в органах местного самоуправления- | | | |