



ГЛАВА КОСОРЖАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ЩИГРОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 12. » 08. 2008 г. № 13

Об утверждении Положения о кадровом резерве на муниципальной службе в Администрации Косоржанского сельсовета Щигровского района Курской области

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации",

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое к настоящему постановлению Положение о кадровом резерве на муниципальной службе в Администрации Косоржанского сельсовета Щигровского района Курской области.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации сельсовета Терехову Г.Н.
3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава
Косоржанского сельсовета



Н.Н.Шашков

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Главы
Косоржанского сельсовета
Щигровского района

от « 12 » 08.2008 г. № 13

**Положение
о кадровом резерве на муниципальной службе в
Администрации Косоржанского сельсовета Щигровского
района Курской области**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Курской области от 13.06.2007 г. N 60-ЗКО "О муниципальной службе в Курской области", Уставом муниципального образования «Косоржанский сельсовет» Щигровского района Курской области и определяет порядок и условия формирования кадрового резерва на муниципальной службе в Администрации Косоржанского сельсовета Щигровского района Курской области (далее по тексту - кадровый резерв), а также регулирует иные вопросы работы с кадровым резервом.

1.2. В Администрации Косоржанского сельсовета Щигровского района Курской области для замещения высших и главных групп должностей муниципальной службы (согласно Реестра должностей муниципальной службы в Администрации Косоржанского сельсовета Щигровского района Курской области) ведется кадровый резерв.

1.3. В кадровом резерве могут состоять граждане Российской Федерации, отвечающие требованиям, определенным настоящим Положением при условии согласия гражданина состоять в кадровом резерве для замещения соответствующей должности муниципальной службы в Администрации Косоржанского сельсовета Щигровского района Курской области (далее по тексту - должности муниципальной службы).

1.4. Принципами формирования кадрового резерва и работы с ним являются:

а) учет текущих и перспективных вакансий по высшим и главным группам должностей муниципальной службы;

б) объективность и всесторонность оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов в кадровый резерв;

в) ответственность руководителей всех уровней за формирование кадрового резерва и работу с ним;

г) профессионализм и компетентность лиц, включенных в кадровый резерв, создание условий для их профессионального роста;

д) планирование профессиональной карьеры муниципального служащего.

1.5. Список кадрового резерва составляется кадровой службой Администрации Косоржанского сельсовета Щигровского района Курской области по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

1.6. Численный и должностной состав кадрового резерва определяется с учетом того, что для замещения группы высших должностей муниципальной службы подбирается не менее 2-х кандидатур, для замещения группы главных должностей муниципальной службы не менее 1 кандидатуры.

II. Порядок формирования кадрового резерва, требования к подбору кандидатов в состав кадрового резерва

2.1. Глава Косоржанского сельсовета Щигровского района рассматривает и утверждает кадровый резерв; издает правовые акты, касающиеся работы с кадровым резервом; непосредственно руководит вопросами практической подготовки кадрового резерва через своих заместителей.

Кадровая служба Администрации Косоржанского сельсовета Щигровского района рассматривает и подготавливает для Главы Косоржанского сельсовета Щигровского района предложения по формированию кадрового резерва, по согласованию с руководителем, в непосредственном подчинении которого находится резервируемая должность муниципальной службы.

2.2. Формирование кадрового резерва осуществляется в процессе целенаправленного поиска, отбора и оценки положительно зарекомендовавших себя на муниципальной службе, иной трудовой деятельности лиц, опыт, профессиональные, деловые, личностные, морально-этические качества которых отвечают установленным требованиям для соответствующей должности муниципальной службы.

2.3. Подбор кандидатов в состав кадрового резерва осуществляется в соответствии со следующими требованиями:

- профессиональная компетентность - соответствующее образование, опыт, знания, умения и навыки по профилю соответствующей должности муниципальной службы, способность анализировать и принимать обоснованные решения и добиваться их выполнения, деловая культура, систематическое повышение профессионального уровня, умение видеть перспективу;

- организаторские способности - умение руководить подчиненными, координировать и контролировать их деятельность, владеть современными методами и техникой управления, инициативность, оперативность;

- ответственность за порученное дело, высокая требовательность к себе и подчиненным, обязательность, критическая оценка своей работы и коллектива;

- нравственные качества - добросовестность, объективность, работоспособность, социально-психологическая и нравственная зрелость;

- психологические качества - способность терпеливо, выдержанно работать с человеком, умение объединять и вдохновлять людей, коммуникабельность, культура общения, аккуратность.

2.4. При оценке деловых и личных качеств кандидатов в кадровый резерв и распределении направлений их подготовки используются следующие методы: предварительное изучение личных дел, результатов трудовой деятельности, выполнения должностных обязанностей, конкретных поручений, изучение материалов аттестаций и конкурсов, собеседование, тестирование, анкетирование.

2.5. При отказе гражданина, состоящего в кадровом резерве, от предложенной должности муниципальной службы вакантная должность муниципальной службы замещается иным лицом в соответствии с действующим законодательством.

2.6. Гражданин, включенный в кадровый резерв для замещения одной должности, с его согласия по решению представителя нанимателя может быть назначен на другую равнозначную или вышестоящую по отношению к ней должность в случае его соответствия квалификационным требованиям к этой должности, а также квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по этой должности в соответствии с должностной инструкцией.

2.7. Работник, включенный в кадровый резерв на выдвижение на вышестоящие должности муниципальной службы, должен соответствовать квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

III. Организация работы с кадровым резервом

3.1. Организация работы с кадровым резервом осуществляется в соответствии с планами кадровой работы посредством:

- профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки муниципальных служащих, включенных в кадровый резерв;

- подготовки граждан, включенных в кадровый резерв, которая предполагает возможность:

их участия в мероприятиях, проводимых Администрацией Косоржанского сельсовета Щигровского района Курской области (работа в составе рабочих, экспертных групп и коллегиальных органов; подготовка и проведение конференций, семинаров, совещаний; участие в мероприятиях мониторингового характера);

индивидуальной подготовки;

самостоятельной теоретической подготовки (обновление и пополнение знаний по отдельным вопросам науки и практики муниципального управления; обучение специальным дисциплинам, необходимым для повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления).

3.2. План подготовки разрабатывается кадровой службой Администрации Косоржанского сельсовета Щигровского района Курской области с обязательным участием гражданина, включенного в кадровый резерв.

План подготовки составляется в двух экземплярах, которые находятся у гражданина, включенного в кадровый резерв, и в кадровой службе Администрации Косоржанского сельсовета Щигровского района Курской области.

3.3. Непосредственную работу с кадровым резервом и общее руководство подготовкой гражданина, включенного в кадровый резерв, осуществляют соответствующие должностные лица, которые в соответствии с должностной инструкцией исполняют должностные обязанности по вопросам муниципальной службы и кадровой работы. План подготовки гражданина, включенного в кадровый резерв, ведется по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению.

3.4. Кадровая служба Администрации Косоржанского сельсовета Щигровского района Курской области:

- ведет учет лиц, включенных в кадровый резерв и составляет список кадрового резерва;
- носит соответствующие изменения в список и персональные данные граждан, включенных в кадровый резерв, разрабатывает, координирует и контролирует выполнение программ и планов работ с кадровым резервом;
- осуществляет координацию работы и методическое обеспечение деятельности по работе с кадровым резервом, оказывает консультационную помощь по этим вопросам;
- осуществляет иные полномочия по формированию кадрового резерва.

IV. Основания исключения из кадрового резерва

4.1. Основаниями для исключения гражданина из кадрового резерва являются:

- а) личное заявление;

б) назначение на должность муниципальной службы в порядке должностного роста;

в) снижение эффективности и результативности профессиональной деятельности по результатам аттестации;

г) совершение дисциплинарного проступка, за который к муниципальному служащему применено дисциплинарное взыскание;

д) прекращение гражданином трудового договора по пунктам 3, 5 - 11 части 1 статьи 81, пунктам 4, 5, 6, 8 части 1 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации;

е) наступление иных обстоятельств, запрещающих гражданину замещать должности муниципальной службы по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и Курской области.

ж) срок пребывания муниципального служащего (гражданина) в кадровом резерве для замещения одной и той же должности муниципальной службы составляет три года.