



Муниципальное образование
«ЛЕСКОЛОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.09.2012

дер.Верхние Осельки

№152

Об утверждении Положения
о кадровом резерве для замещения должностей
муниципальной службы в администрации МО
«Лесколовское сельское поселение»
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

В соответствии со статьей 18 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", областным законом Ленинградской области от 11.03.2008г. № 14-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы», администрация МО «Лесколовское сельское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования МО «Лесколовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению 1.
2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации (без приложения) и на официальном сайте администрации муниципального образования «Лесколовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

А.Г. Ананян

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ
МО «ЛЕСКОЛОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ВСЕВОЛОЖСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Положение о кадровом резерве для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования «Лесколовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", областным законом от 11 марта 2008 года N 14-оз "О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области".

1.2. Положение определяет порядок формирования кадрового резерва, а так же формирования резерва управленческих кадров для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования «Лесколовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской 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:

- отбора специалистов, подготовленных к руководящей работе;
- совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения главных, старших и ведущих должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования «Лесколовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - органы местного самоуправления);
- улучшение качественного состава муниципальных служащих органов местного самоуправления;
- своевременное удовлетворение потребности в кадрах органов местного самоуправления;
- 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;
- равный доступ граждан Российской Федерации и добровольность их включения в резерв управленческих кадров;
- гласность в формировании кадрового резерва и работе с ним;

обновляемость кадрового резерва.

1.7. В кадровый резерв, как правило, включаются лица не старше 45 лет.

1.8. Кадровый резерв ежегодно обновляется 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 Положению и утверждается главой администрации.

Решение о дополнении кадрового резерва и исключении из него утверждается главой администрации.

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 кадровая служба (специалист) администрации муниципального образования.

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 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, организаций и учреждений;

выпускников высших учебных заведений.

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 и ведущих 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 кадровая служба (специалист) администрации.

2.5. Составление списка кандидатов для зачисления в кадровый резерв осуществляет кадровая служба (специалист) администрации по представлению руководителей структурных подразделений (отделов) администрации, заместителей главы администрации.

Для замещения должности муниципальной службы может быть представлено до трех кандидатов для зачисления в кадровый резерв с учетом категории резерва (ближний, перспективный).

В списке кандидатов для зачисления в кадровый резерв могут также указываться руководители подготовки лиц, зачисляемых в кадровый резерв.

2.6. Кадровый резерв ежегодно до 31 декабря текущего года утверждается главой администрации по представлению специалиста кадровой службы.

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

2.8. Допускается перемещение лица, зачисленного в кадровый резерв на замещение должности муниципальной службы по одному направлению (отрасли), в резерв по другому направлению (отрасли) при его согласии.

2.9. 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.

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 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, комиссий, 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. Руководители подготовки лиц, зачисленных в кадровый резерв, разрабатывают планы индивидуальной подготовки, контролируют их выполнение, ежегодно дают заключение о готовности к замещению должности муниципальной службы.