



**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«КУРАХСКИЙ РАЙОН» РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

РЕШЕНИЕ № 44

от 29.08.2011 г.

**Об утверждении Положения о порядке формирования кадрового резерва на
муниципальной службе в МО «Курахский район»**

В соответствии с Законом РД от 09.10.2009 г. «О муниципальной службе в Республике Дагестан» создать кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в МО «Курахский район».

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке формирования кадрового резерва на муниципальной службе в МО «Курахский район».

**Глава
МО «Курахский район»**



Азизов З.З.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формирования кадрового
резерва на муниципальной службе
в МО «Курахский район»**

1.1 Положение о порядке формирования резерва и работы с лицами, включенными в резерв муниципальной службы в МО «Курахский район» разработано в соответствии с Законом РД от 09.10.2009 года «О муниципальной службе в Республике Дагестан»

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.2. Положение определяет порядок формирования резерва муниципальной службы МО «Курахский район» и порядок работы с лицами, включенными в резерв муниципальной службы

1.3. Кадровый резерв муниципальной службы (далее - кадровый резерв) представляет собой перечень лиц, соответствующих или способных соответствовать в результате дополнительной подготовки квалификационным требованиям по муниципальным должностям муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв (далее - резервная муниципальная должность), а также лиц, прекративших полномочия или уволенных с муниципальной службы в связи с ликвидацией органа местного самоуправления или по сокращению штатов

1.4. Формирование кадрового резерва осуществляется в следующих целях

- совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения муниципальных должностей муниципальной службы в администрации МО «Курахский район» (далее - муниципальные должности).

- улучшения качественного состава муниципальных служащих администрации
- своевременного удовлетворения потребности в кадрах администрации
- повышения мотивации граждан к поступлению на муниципальную службу

Работа с кадровым резервом проводится в целях

- повышения уровня мотивации муниципальных служащих к профессиональному росту
- улучшения результатов профессиональной деятельности муниципальных служащих
- повышения уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих
- сокращения периода адаптации муниципальных служащих при вступлении в должность

1.5. Принципы формирования кадрового резерва

- объективность (оценка профессиональных и личностных качеств и результатов профессиональной деятельности кандидатов для зачисления в кадровый резерв осуществляется коллегиально на основе объективных критериев оценки).

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

- добровольность включения и нахождения в кадровом резерве
- гласность в формировании и работе с кадровым резервом
- конкурсный отбор кандидатов для включения в кадровый резерв

1.6. Администрация МО «Курахский район» формируются следующие виды кадрового резерва

- перспективный кадровый резерв
- кадровый резерв на замещение муниципальных должностей
- кадровый резерв из числа лиц прекративших полномочия и уволенных с муниципальной службы

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

1.8. Кадровый резерв формируется ежегодно на основе результатов соответствующих отборочных мероприятий с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в персонале МО «Курахский район».

1.9. Кадровый резерв оформляется в виде перечня лиц отдельно по каждому виду в соответствии с п. 1.6 Положения. Решение о дополнении кадрового резерва и исключении из него оформляется постановлением администрации

1.10. Организационную, координирующую, методическую и контрольную функции по формированию и работе с резервом муниципальных служащих выполняет аппарат администрации МО «Курахский район»

1.11. В целях обеспечения контроля и учета на специалистов зачисленных в резерв муниципальной службы, оформляется "Карта специалиста резерва", которая хранится в аппарате администрации.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И РАБОТЫ С ПЕРСПЕКТИВНЫМ КАДРОВЫМ РЕЗЕРВОМ

2.1. Перспективный кадровый резерв формируется из числа студентов старших курсов образовательных учреждений высшего профессионального образования (далее - образовательные учреждения), обучающихся по специальности, совпадающей со специализацией муниципальных должностей, и прошедших соответствующие отборочные мероприятия.

2.2. Предварительный отбор кандидатов в перспективный кадровый резерв производится путем проведения специальных отборочных мероприятий

Виды и формы отборочных мероприятий определяются заместителями главы администрации и другими специалистами

2.3. Общий план работы с кандидатами в перспективный кадровый резерв разрабатывается и утверждается главой администрации МО «Курахский район». План включает в себя в обязательном порядке ознакомительные практики кандидатов в перспективный кадровый резерв в структурных подразделениях аппарата администрации

2.4. Отбор в состав перспективного кадрового резерва из числа кандидатов в него производится на основе отзывов руководителей ознакомительной практики кандидатов в перспективный кадровый резерв, а также результатов конкурсных мероприятий плана работы с кандидатами в перспективный кадровый резерв. Отзыв руководителя ознакомительной практики кандидата в перспективный кадровый резерв должен содержать заключение о возможности или невозможности рекомендовать кандидата на включение в состав перспективного кадрового резерва

2.5. Лица, включенные в состав перспективного кадрового резерва, могут быть зачислены в кадровый резерв на замещение муниципальных должностей в порядке установленном Положением.

Включение в кадровый резерв на замещение муниципальных должностей является основанием для исключения из перспективного кадрового резерва

2.6. Лица, включенные в состав перспективного кадрового резерва при решении вопроса о назначении на муниципальную должность в результате проведения конкурса при прочих равных условиях имеют преимущество перед остальными конкурсантами, за исключением конкурсантов, входящих в иные виды кадрового резерва

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА НА ЗАМЕЩЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ

3.1. Кадровый резерв на замещение муниципальных должностей муниципальной службы в администрации МО «Курахский район» 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")

3.2. В состав кадрового резерва на замещение муниципальных должностей могут быть включены лица, соответствующие квалификационным требованиям по резервной муниципальной должности, обладающие необходимыми деловыми и личностными качествами и показавшие высокие результаты в профессиональной деятельности

3.3. Из лиц, включенных в состав перспективного кадрового резерва может формироваться кадровый резерв на замещение младших и старших муниципальных должностей соответствующей получаемой или полученной ими специальности.

3.4. Формирование кадрового резерва на замещение муниципальных должностей включает в себя следующие этапы

- составление перечня муниципальных должностей на которые формируется указанный кадровый резерв.
- составление списка кандидатов в кадровый резерв на замещение муниципальных должностей;
- оценка и отбор в кадровый резерв на замещение муниципальных должностей.

- составление и утверждение списка лиц, включенных в кадровый резерв на замещение муниципальных должностей.

3.5. Перечень муниципальных должностей, на которые формируется кадровый резерв на замещение муниципальных должностей, составляется главой администрации

3.6. При отсутствии кандидатов или признании кандидатов на конкретную муниципальную должность не соответствующими требованиям, установленным Положением, кадровый резерв на замещение муниципальных должностей на эту муниципальную должность не формируется

3.7. Состав лиц, включенных в кадровый резерв на замещение муниципальных должностей (согласно утвержденному перечню муниципальных должностей), утверждается постановлением главы администрации

3.8. Лица, включенные в состав кадрового резерва на замещение муниципальных должностей на текущий календарный год, могут включаться в кадровый резерв на замещение данной муниципальной должности и на последующие годы

3.9. Лица, включенные в состав кадрового резерва на замещение муниципальных должностей, могут быть исключены в течение текущего года из его состава на следующих основаниях:

- при наложении дисциплинарного взыскания на весь период его действия

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

- при привлечении к уголовной или административной ответственности.

- при выражении в личном заявлении желания об исключении из состава кадрового резерва на замещение муниципальных должностей;

- при отказе заместить соответствующую вакантную муниципальную должность

Решение об исключении лица из состава кадрового резерва на замещение муниципальной должности принимается главой администрации

3.10. Назначение на муниципальную должность лиц, включенных в кадровый резерв на замещение конкретной муниципальной должности, осуществляется в случае образования вакансии по данной муниципальной должности

3.11. При решении вопроса о назначении на муниципальную должность по результатам проведения конкурса лица, состоящие в кадровом резерве на замещение данной муниципальной должности, при прочих равных условиях обладают преимуществом по отношению к другим конкурсантам

4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ, ПРЕКРАТИВШИХ ПОЛНОМОЧИЯ И/ИЛИ УВОЛЕННЫХ С МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

4.1. В кадровый резерв из числа лиц, прекративших полномочия и/или уволенных с муниципальной службы, включаются

- лица, уволенные с муниципальной службы в связи с ликвидацией структурного подразделения или по сокращению штатов (далее - "сокращенные муниципальные служащие").

- лица, замещавшие выборные муниципальные должности и прекратившие полномочия в связи с истечением установленного срока полномочий (далее - "лица, замещавшие выборные муниципальные должности").

- лица, замещавшие муниципальные должности муниципальной службы и прекратившие полномочия в связи с истечением установленного срока полномочий лиц, замещавших выборные муниципальные должности

4.2. Аппарат администрации в течение месяца со дня увольнения лиц, указанных в п. 4.1 Положения, формируют список лиц, включенных в кадровый резерв из числа муниципальных служащих, прекративших полномочия и/или уволенных с муниципальной службы, и направляют его на утверждение главе администрации МО «Курахский район»

4.3. Правовое положение муниципальных служащих, указанных в п. 4.1 Положения, определяется в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе и нормативно-правовыми актами МО «Курахский район»

4.4. Муниципальные служащие, включенные в состав кадрового резерва из числа лиц, прекративших полномочия и/или уволенных с муниципальной службы, находятся в кадровом резерве до поступления вновь на муниципальную службу администрации, но не более одного года.

4.5. Муниципальные служащие, указанные в п. 4.1 Положения, включаются в кадровый резерв на замещение муниципальных должностей в порядке установленном данным Положением. Включение их в кадровый резерв на замещение муниципальных должностей является основанием для исключения из кадрового резерва из числа лиц, прекративших полномочия и/или уволенных с муниципальной службы

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С КАДРОВЫМ РЕЗЕРВОМ

5.1. Теоретическая и практическая подготовка лиц, включенных в кадровый резерв, является составной частью сложившейся в администрации системы подготовки и переподготовки кадров и предусматривается при формировании бюджета

5.2. Подготовка лиц, зачисленных в кадровый резерв производится по индивидуальному плану, в котором должны быть предусмотрены конкретные мероприятия обеспечивающие приобретение лицом, зачисленным в резерв, необходимых теоретических и практических знаний, более глубокое освоение им характера будущей работы, выработку организаторских навыков руководства.

В индивидуальном плане подготовки лиц, зачисленных в кадровый резерв, могут быть использованы такие формы работы, как:

- обучение основам, современным методам и приемам организации управления экономики и законодательства;
- решение отдельных вопросов по профилю должности;
- исполнение обязанностей по должности на которую состоит в резерве
- участие в работе конференций, совещаний, семинаров, рабочих групп, оргкомитетов с целью ознакомления с новейшими достижениями по областям знаний и получения практических навыков в соответствии со специализацией муниципальной должности на которую состоит в резерве.

5.3. Муниципальные служащие, зачисленные в кадровый резерв на замещение муниципальной должности, имеют право на первоочередное направление на повышение квалификации и переподготовку за счет средств бюджета

5.4. Заместители, руководители структурных подразделений администрации осуществляют руководство индивидуальной подготовкой кандидатов, зачисленных в кадровый резерв

Руководители структурных подразделений аппарата администрации составляют для лиц, включенных в кадровый резерв на замещение муниципальных должностей своего подразделения, индивидуальные планы подготовки, контролируют их исполнение, делают ежегодно заключение о возможности или невозможности рекомендовать кандидата на замещение вакантной муниципальной должности.

5.5. Аппарат администрации, юридический отдел

- разрабатывает методические рекомендации по методам и формам работы с резервом;
- организует изучение федеральных законов, нормативно-правовых актов вышестоящих органов, постановлений мэрии лицами, зачисленными в кадровый резерв на замещение муниципальных должностей;
- контролирует наличие у них индивидуального плана подготовки
- готовит в случае необходимости проекты распоряжений о направлении муниципальных служащих на подготовку (переподготовку), повышение квалификации,
- вносит предложения по совершенствованию работы с кадровым резервом.

5.6. Общее руководство работой с кадровым резервом осуществляет глава администрации МО «Курахский район», который несет полную ответственность за формирование и подготовку резерва

6. ПОРЯДОК УЧАСТИЯ ЛИЦ, НАХОДЯЩИХСЯ В КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ НА ЗАМЕЩЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ, В ЗАМЕЩЕНИИ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

6.1. Лица включенные в кадровый резерв имеют право подать заявление для участия в конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы при отсутствии ограничений, предусмотренных Положением о проведении конкурса на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы в администрации МО «Курахский район».

В Комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров МО «Курахский район»

Заявление

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

(число, месяц, год рождения, паспорт: серия, номер, кем, когда выдан)

,
проживающий (проживающая) по адресу _____
(почтовый индекс, полный адрес)

,
(телефон мобильный, рабочий, домашний, e-mail)

прошу принять мои документы для участия в конкурсе на включение в резерв управленческих кадров МО «Курахский район» на должность
(указывается должность)

Я даю согласие на рассмотрение и включение моей кандидатуры в резерв управленческих кадров МО «Курахский район». С условиями и порядком рассмотрения моей кандидатуры ознакомлен(а).

Подтверждаю, что сведения, указанные мной в заявлении и анкете, соответствуют действительности и не являются ложными, а также даю согласие на обработку моих персональных данных, в том числе с использованием средств автоматизации, передачу моих персональных данных третьим лицам, размещение в общедоступных источниках, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования (сети «Интернет») моих персональных данных.

Данное согласие действительно на период рассмотрения моей кандидатуры и нахождения в резерве управленческих кадров МО «Курахский район».

«___» 20__ г. Подпись _____

АНКЕТА
кандидата для включения в резерв управленческих кадров МО «Курахский район»

1. Фамилия _____

Место

Имя _____

для

Отчество _____

фотографии
3x4

2. Национальность _____
(указывается по желанию)

3. Число, месяц, год и место рождения	
4. Гражданство, общее время проживания в Республике Дагестан, лет	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончил), специальность по диплому, квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантур (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Классный чин государственной гражданской (муниципальной) службы	
9. Были ли Вы судимы, когда и за что	
10. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).	

11. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена).

12. Опыт руководящей работы (в том числе в бизнесе), лет _____

(указывается на каких должностях)

13. Дополнительное образование, курсы, переподготовка и повышение квалификации, в том числе зарубежная стажировка

14. Профессиональные навыки

Публичные выступления: объем аудитории (10-100, 101-1000, свыше 1000 чел.), частота выступлений (раз в неделю, раз в месяц, раз в год, реже), специфика выступлений (политическая речь, научный доклад, лекция, прочее)	
Преподавательская деятельность: дисциплина, периодичность, категория слушателей	
Опыт общения со СМИ: уровень СМИ (международные, федеральные, региональные, местные), характер взаимодействия, основные результаты Публикации, в том числе научные	
Навыки владения компьютером: уровень пользователя, программы, приложения и т.д.	
Работа на выборных должностях	
Участие в работе коллегиальных, совещательных органов, членство в общественных организациях	
Проектная деятельность (руководящая, координирующая)	
Членство в профессиональном, научном или экспертном сообществе	
Участие в международных, федеральных, региональных форумах	
Увлечения, сфера интересов	

15. Служба в Вооруженных Силах, органах безопасности и правопорядка, воинское звание

16. Государственные, ведомственные награды, знаки отличия, иные виды поощрений

17. Дополнительные сведения (другая информация, которую желаете сообщить о себе)

18. Почтовый индекс, домашний адрес, номер телефона (мобильный, рабочий, домашний),
e-mail _____

19. Мне известно, что сообщение в анкете заведомо ложных сведений может повлечь отказ в
допуске к участию в конкурсе.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

« ____ » 20 ____ г.

Подпись _____

РЕКОМЕНДАЦИЯ
кандидата для включения в резерв управленческих кадров
МО «Курахский район»

Я,

(фамилия, имя, отчество, наименование должности лица, рекомендующего кандидата

в резерв управленческих кадров МО «Курахский район»)

рекомендую для включения в резерв управленческих кадров Республики
Дагестан

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, наименование должности кандидата в резерв

управленческих кадров МО «Курахский район»)

на должность

(указывается полное наименование должности)

в сфере

(фамилия, имя, отчество кандидата в резерв управленческих кадров МО «Курахский район»)

своей профессиональной (служебной) деятельности имеет следующие
достижения:

(указываются основные результаты профессиональной (служебной) деятельности кандидата в резерв

управленческих кадров МО «Курахский район», в том числе описание успешно реализованных им проектов,

оценка деловых и личностных качеств, иные сведения, характеризующие достижения кандидата в резерв

управленческих кадров МО «Курахский район»)

«_____» 20__ г.

(подпись)

