

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ СУСАНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 6 июня 2008 года

№ 213

о кадровом резерве на муниципальной службе в администрации
Сусанинского муниципального района

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе Российской Федерации", Законом Костромской области от 9 ноября 2007 года N 210-4 ЗКО "О муниципальной службе в Костромской области", решением Собрании депутатов Сусанинского муниципального района от 29.05.2007 № 40/160 "Об утверждении Положения «О конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы Сусанинского муниципального района», в целях формирования кадрового резерва администрации Сусанинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о кадровом резерве на муниципальной службе в администрации Сусанинского муниципального района.
2. Возложить обязанность по организации методического обеспечения работы с кадровым резервом на управление делами администрации района.

Глава администрации района:

С.А.Журавлев

ПОЛОЖЕНИЕ

о кадровом резерве на муниципальной службе в администрации Сусанинского муниципального района

Глава 1. Общие положения

1. Положение о кадровом резерве на муниципальной службе в администрации Сусанинского муниципального района (далее - Положение) определяет основные принципы, порядок формирования и организацию работы с кадровым резервом в администрации Сусанинского муниципального района.

2. Правовую основу настоящего Положения составляют Федеральный закон от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе Российской Федерации", Закон Костромской области от 9 ноября 2007 года N 210-4 ЗКО "О муниципальной службе в Костромской области", решение Собрании депутатов Сусанинского муниципального района от 29.05.2007 № 40/160 "Об утверждении Положения «О конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы Сусанинского муниципального района»,

3. Кадровый резерв - это специально сформированная группа муниципальных служащих (граждан), соответствующих установленным квалификационным требованиям, обладающих необходимой профессиональной компетентностью и личностно-деловыми качествами.

Кадровый резерв администрации Сусанинского муниципального района (далее - кадровый резерв) формируется на конкурсной основе для замещения вакантной должности муниципальной службы в администрации Сусанинского муниципального в порядке должностного роста муниципального служащего, а также для замещения должности муниципальной службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляется главой администрации района с учетом реестра должностей муниципальной службы Сусанинского муниципального района и поступивших заявлений граждан.

4. Основными принципами формирования кадрового резерва являются:

1) учет текущих и перспективных вакансий по должностям гражданской службы;

2) равный доступ и добровольность участия в конкурсе для включения в кадровый резерв;

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

4) объективность и всесторонность оценки профессиональных и личностных качеств гражданских служащих (граждан);

5) гласность, доступность информации о формировании кадрового резерва.

5. Муниципальный служащий (гражданин) включается в кадровый резерв сроком на три года.

Глава 2. Порядок включения муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв

6. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв осуществляется по результатам конкурса в порядке, предусмотренном статьей 28 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе Российской Федерации", Законом Костромской области от 9 ноября 2007 года N 210-4 ЗКО "О муниципальной службе в Костромской области", решением Собрания депутатов Сусанинского муниципального района от 29.05.2007 № 40/160 "Об утверждении Положения «О конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы Сусанинского муниципального района».

7. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв без конкурса осуществляется при освобождении муниципального служащего от замещаемой должности по следующим основаниям:

1) в связи с призывом муниципального служащего на военную службу или направлением его на замещающую ее альтернативную гражданскую службу;

2) в связи с восстановлением на службе муниципального служащего, ранее замещавшего эту должность муниципальной службы, по решению суда;

3) в связи с избранием или назначением муниципального служащего на выборную должность в государственном органе, в органе местного самоуправления, либо избранием его на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза;

4) в связи с наступлением чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению отношений, связанных с муниципальной службой (военных действий, катастрофы, стихийного бедствия, крупной аварии, эпидемии и других чрезвычайных обстоятельств, если данное обстоятельство признано чрезвычайным решением Президента Российской Федерации или государственного органа области);

5) в иных случаях, связанных с исполнением государственных обязанностей, установленных федеральным законом.

8. Основанием для включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв является:

1) соответствующее решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса на включение в кадровый резерв;

2) соответствующее решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса на замещение вакантной должности;

3) распоряжение главы администрации района о приостановлении служебного контракта и освобождении муниципального служащего от замещаемой должности по обстоятельствам, указанным в пункте 7 настоящего Положения.

9. В администрации области ежегодно анализируется потребность в кадровом резерве с учетом планируемого увеличения штатной численности либо образования вакантных должностей муниципальной службы, рекомендаций аттестационной комиссии и определяется необходимая численность кандидатов на включение в кадровый резерв по конкретной должности (категории должностей).

10. Конкурс на включение муниципального служащего (гражданина) в кадро-

вый резерв проводится образованной в администрации района комиссией по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы.

11. Конкурс на включение в кадровый резерв проводится исходя из потребности в кадровом резерве и поступивших (не менее двух) заявлений от муниципальных служащих (граждан, изъявивших желание поступить на гражданскую службу) на включение в кадровый резерв при отсутствии в администрации области вакантных должностей.

Прохождение муниципальным служащим профессиональной переподготовки, повышения квалификации или стажировки является преимущественным основанием для включения муниципального служащего в кадровый резерв на конкурсной основе.

12. Муниципальный служащий (гражданин), включенный на конкурсной основе в кадровый резерв для замещения одной должности, может быть назначен на другую равнозначную или вышестоящую по отношению к ней должность в пределах соответствующей группы должностей в случае его соответствия квалификационным требованиям.

13. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв оформляется распоряжением администрации района.

14. Сведения о включении муниципального служащего в кадровый резерв заносятся в его личное дело.

15. Список кадрового резерва ведется согласно приложению к настоящему Положению и включает в себя следующие сведения:

- 1) фамилию, имя, отчество;
- 2) год, число и месяц рождения;
- 3) образование (учебные заведения, которые окончил гражданский служащий или гражданин, наличие ученой степени, ученого звания);
- 4) замещаемую должность муниципальной службы (дата и номер распоряжения), должность и место работы гражданина;
- 5) стаж муниципальной службы (муниципальной, государственной службы иных видов) или стаж (опыт) работы по специальности;
- 6) дату проведения конкурса для включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв;
- 7) должность муниципальной службы, для замещения которой муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв;
- 8) данные о результатах профессиональной переподготовки, повышения квалификации или стажировке в период нахождения в кадровом резерве (наименование и номер документа о профессиональной переподготовке, повышении квалификации или стажировке).

Глава 3. Организация работы с кадровым резервом

16. Организационно-техническое и документационное обеспечение работы по формированию кадрового резерва осуществляет управление делами администрации района.

17. Управляющий делами администрации района осуществляет общее руководство и несет персональную ответственность за работу с кадровым резервом.

18. Основными задачами работы с кадровым резервом являются формирование профессиональных знаний, навыков и опыта, расширение кругозора и развитие личных качеств, необходимых для замещения должностей муниципальной службы в государственном органе, у лиц, состоящих в кадровом резерве.

19. В целях повышения эффективности работы с кадровым резервом осуществляется профессиональная переподготовка, повышение квалификации и стажировка муниципальных служащих, включенных в кадровый резерв.

20. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв на конкурсной основе является одним из оснований для направления муниципального служащего (гражданина) на профессиональную переподготовку, повышение квалификации или стажировку.

21. Профессиональная переподготовка, повышение квалификации и стажировка муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв, осуществляется в соответствии с муниципальным заказом администрации Сусанинского муниципального района на дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих на очередной год с отрывом, с частичным отрывом и без отрыва от гражданской службы.

22. Стажировка муниципального служащего, состоящего в кадровом резерве, осуществляется непосредственно в муниципальных органах и иных организациях в форме:

- 1) временного исполнения обязанностей в муниципальных органах на соответствующих должностях муниципальной службы;
- 2) участия в мероприятиях мониторингового и (или) экспертного характера: оперативного изучения обстановки и предложения мер по устранению недостатков в профильных муниципальных органах, участия в проверках муниципальных органов;
- 3) участия в работе совещаний, семинаров, конференций;
- 4) изучения зарубежного опыта.

Глава 4. Порядок пересмотра кадрового резерва

23. Управление делами администрации района ежегодно проводит анализ состава кадрового резерва, обобщает итоги работы с ним и доводит данную информацию до сведения главы администрации района.

Информация должна содержать оценку профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв и степень выполнения ими планов индивидуальной подготовки.

24. Глава администрации района рассматривает материалы о составе и движении кадрового резерва, подводит итоги подготовки муниципальных служащих (граждан) и оценивает степень их пригодности к выполнению функций по должностям, на замещение которых они состоят в кадровом резерве.

25. Вакантная должность муниципальной службы замещается по решению главы администрации района муниципальным служащим (гражданином), состоя-

щим в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе. При отказе муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, от предложенной должности или отсутствии кандидатов на замещение должности в кадровом резерве вакантная должность замещается в соответствии со статьей 28 Федерального закона "О муниципальной службе Российской Федерации".

26 Муниципальный служащий (гражданин) исключается из кадрового резерва:

1) в случае назначения его на должность, планируемую для замещения, или равнозначную в пределах группы должностей с учетом категории должностей;

2) по истечении трех лет нахождения его в кадровом резерве для замещения одной и той же должности;

3) по личной просьбе;

4) по достижении им предельного возраста пребывания на гражданской службе;

5) в случае прекращения действия трудового договора, заключенного с муниципальным служащим, освобождения его от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы по инициативе главы администрации области;

6) в случае наступления и (или) обнаружения обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу.

7) по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

27. Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва оформляется распоряжением администрации района.

28. Информация об исключении муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва доводится до сведения лица, исключенного из кадрового резерва.

29. Состав кадрового резерва пересматривается ежегодно.