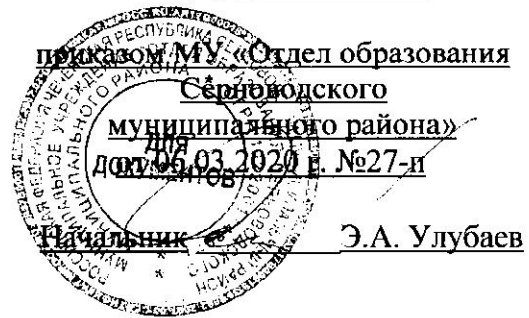


УТВЕРЖДЕНО



ПОЛОЖЕНИЕ

о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в МУ «Отдел образования Серноводского муниципального района»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок создания и формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы (далее - кадровый резерв), а также организации работы с кадровым резервом.

2. Кадровый резерв - это специально сформированный перечень лиц, отвечающих квалификационным требованиям по соответствующим должностям муниципальной службы, и способных по своим деловым и личностным качествам осуществлять профессиональную деятельность на должностях муниципальной службы.

3. Создание кадрового резерва проводится в целях:

- своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы в МУ «Отдел образования Серноводского муниципального района», лицами, соответствующими, квалификационным требованиям по данной должности, в том числе в порядке должностного роста муниципального служащего;
- стимулирования повышения профессионализма, служебной активности муниципальных служащих;
- сокращения периода профессиональной адаптации при назначении на вакантную должность муниципальной службы;
- совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров в органах местного самоуправления;
- привлечения высококвалифицированных специалистов на муниципальную службу;
- повышения качества муниципальной службы.

Формирование кадрового резерва основано на принципах:

- компетентности и профессионализма лиц, включаемых в резерв;
- добровольности включения в резерв;
- единства основных требований, предъявляемых к кандидатам на выдвижение;

- объективности при подборе и зачислении в резерв;
- гласности, доступности информации о формировании кадрового резерва и его профессиональной реализации;
- ответственности руководителей всех уровней за формирование кадрового резерва и работу с ним.

2. Порядок формирования кадрового резерва

5. Кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы в МУ «Отдел образования Серноводского муниципального района» формируется из числа:

- муниципальных служащих МУ «Отдел образования Серноводского муниципального района;
- граждан, отвечающих квалификационным требованиям по соответствующим должностям муниципальной службы.

6. Формирование кадрового резерва включает в себя следующие этапы:

- составление перечня должностей муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв;
- составление списка кандидатов в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы;
- оценка и отбор кандидатов в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы;
- составление списка кадрового резерва.

7. Составление списка кандидатов в кадровый резерв осуществляется кадровой службой на основании заявлений от лиц, указанных в пункте 6 настоящего Положения с приложением необходимых документов.

8. Информация о перечне должностей муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв, предъявляемые к ним квалификационные требования, срок подачи необходимых документов для включения в кадровый резерв размещаются на официальном сайте МУ «Отдел образования Серноводского муниципального района» uo_sunzha@mail.ru

9. Кандидаты для включения в кадровый резерв представляют следующие документы:

- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации с приложением фотографии;
- копию паспорта;
- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность кандидата;
- копии заверенных документов об образовании, а также о присуждении ученой степени, ученого звания, о повышении квалификации, если таковые имеются; заключение медицинского учреждения об отсутствии у кандидата заболеваний, препятствующих назначению на должность муниципальной службы;
- другие документы и материалы, которые, по мнению муниципального

служащего (гражданина), подтверждают его профессиональные заслуги (в том числе рекомендации, справки, публикации, дипломы, рекомендации, книги, брошюры, рефераты и т.п.).

10. При отсутствии кандидатов или признания кандидатов на конкретную должность муниципальной службы не соответствующим предъявляемым требованиям, кадровый резерв на эту должность не формируется.

11. Правом на включение в кадровый резерв обладают граждане в возрасте от 18 до 65 лет, отвечающие квалификационным требованиям по соответствующей должности муниципальной службы, в том числе к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

Кандидат предупреждается о том, что в процессе изучения кандидатуры сведения, сообщенные им, могут быть проверены.

12. Муниципальные служащие (граждане) могут состоять в списках кадрового резерва на замещение нескольких должностей муниципальной службы.

13. Список кадрового резерва составляется по форме согласно приложению к настоящему Положению.

14. Включение кандидата в кадровый резерв и исключение лица, включенного в кадровый резерв, из кадрового резерва осуществляется соответствующим муниципальным правовым актом МУ «Отдел образования Серноводского муниципального района».

15. Лица, включённые в кадровый резерв, а также лица, которым отказано в зачислении в кадровый резерв, уведомляются о принятом решении в месячный срок со дня утверждения кадрового резерва.

16. Основаниями исключения из кадрового резерва лиц, включённых в него, являются:

- личное заявление кандидата об исключении из кадрового резерва;
- назначение его на соответствующую должность муниципальной службы или равнозначную, или вышестоящую по отношению к ней должность;
- наступление и (или) установление обстоятельств, препятствующих поступлению на муниципальную службу или прохождению муниципальной службы;
- достижение им предельного возраста для пребывания на муниципальной службе;
- по истечению трех лет нахождения его в кадровом резерве для замещения одной и той же должности;
- смерть муниципального служащего (гражданина) либо признание безвестно отсутствующим, или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу;

- освобождение муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы и увольнение его с муниципальной службы по инициативе представителя нанимателя;

- иные основания, предусмотренные действующим законодательством.

17. Пополнение кадрового резерва осуществляется в порядке и с соблюдением условия, предусмотренных для его формирования.

3. Организация работы с кадровым резервом

18. Кадровая служба осуществляет организационные мероприятия с кадровым резервом, в которые входят подготовка кадрового резерва, профессиональную переподготовку, повышение квалификации или стажировку муниципальных служащих и другие формы работы с кадровым резервом.

19. Подготовка кадрового резерва включает в себя получение муниципальными служащими (гражданами) дополнительных знаний по отдельным вопросам теории и практики муниципального управления.

20. Дополнительные знания муниципального служащего включают в себя профессиональную переподготовку и (или) повышение квалификации и осуществляются как с отрывом, так и без отрыва от службы.

21. Для подготовки граждан, включенных в кадровый резерв, могут быть использованы следующие формы работы:

- участие в мероприятиях, проводимых МК «Отдел образования Серноводского муниципального района», работа в составе рабочих, экспертных групп, координационных и консультативных органов, подготовка и проведение встреч с различными группами населения, семинаров, совещаний, участие в мероприятиях мониторингового характера);

- индивидуальная подготовка под руководством муниципального служащего;

- самостоятельная теоретическая подготовка (обновление и пополнение знаний по отдельным вопросам теории и практики муниципального управления, обучение специальным дисциплинам, необходимым для повышения эффективности деятельности МУ «Отдел образования Серноводского муниципального района».

4. Порядок назначения из кадрового резерва

На вакантную должность муниципальной службы назначается лицо, включённое в кадровый резерв по соответствующей должности муниципальной службы. Решение о выборе из имеющихся в кадровом резерве лиц и назначении конкретного лица на должность принимает руководитель МУ «Отдел образования Серноводского муниципального района».