

Администрация городского округа «Город Губаха»

Пермского края

ПРИКАЗ

# **НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ**

25.10.2013 № 177

### **Об утверждении Положения о порядке формирования и подготовки кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы управления образования администрации городского округа "Город Губаха" Пермского края**

### В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях совершенствования работы с кадровым потенциалом муниципальных служащих, формирования качественного резерва на выдвижение на вышестоящие муниципальные должности,

### ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке формирования и подготовки кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы.
2. Признать утратившим силу приказ начальника управления образования от 16.12.2010 года № 150 «Об утверждении Положения о порядке формирования и подготовки кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы управления образования администрации Губахинского муниципального района».
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя начальника управления образования Ларионову Н.А.

Начальник управления С.В.Баскакова

С приказом ознакомлен

заместитель начальника Н.А.Ларионова

УТВЕРЖДЕНО

приказом начальника управления образования

от 25.10.2013 № 177

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования и подготовки кадрового резерва

для замещения вакантных должностей муниципальной службы

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке формирования и подготовки кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы (далее - Положение) устанавливает порядок формирования, подготовки и дополнения кадрового резерва на замещение вакантных должностей муниципальной службы управления образования администрации городского округа "Город Губаха" Пермского края (далее - Кадровый резерв) в целях совершенствования деятельности по подбору кандидатов на муниципальную службу, улучшения их качественного состава, установления единых принципов в работе с кадровым резервом и обеспечения реализации принципа равного доступа граждан к муниципальной службе.

1.2. Кадровый резерв представляет собой список группы лиц, обладающих необходимой профессиональной подготовкой, личностно-деловыми качествами и творческим потенциалом, соответствующих квалификационным требованиям, предъявляемым к кандидатам, претендующим на замещение должностей муниципальной службы.

1.3. Кадровый резерв призван способствовать:

своевременному замещению вакантных должностей муниципальной службы,

внедрению инновационных подходов в сфере муниципального управления, преемственности муниципальной службы,

стимулированию повышения профессионализма и деловой активности муниципальных служащих,

высокой эффективности и результативности исполнения муниципальными служащими должностных обязанностей.

1.4. Основными принципами формирования и работы с кадровым резервом являются:

гласность и добровольность,

единство основных требований, предъявляемых к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы,

объективность оценки качеств и результатов служебной деятельности кандидатов для включения в кадровый резерв,

обеспечение преемственности в кадровой политике,

преимущественное право лиц, включенных в кадровый резерв на замещение вакантной должности, при прочих равных условиях.

1.5. Непосредственная работа с кадровым резервом осуществляется специалистами, на которых возложено осуществление кадрового делопроизводства.

2. Формирование Кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв формируется ежегодно не позднее 30 сентября текущего года (по состоянию на 1 октября текущего года) и оформляется в виде списка, содержащего перечень лиц, состоящих в кадровом резерве, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.2. Кадровый резерв формируется для замещения главных, ведущих, старших должностей муниципальной службы в соответствии со штатным расписанием.

2.3. Этапы формирования кадрового резерва:

подбор кандидатов,

рассмотрение и изучение документов личного дела, резюме, анализ деловых и личностных качеств кандидатов,

формирование списка кадрового резерва,

утверждение кадрового резерва.

2.4. Кадровый резерв может формироваться посредством:

2.4.1. Внутреннего подбора кандидатов.

Внутренний подбор кандидатов на включение в кадровый резерв осуществляется из числа муниципальных служащих управления образования администрации городского округа "Город Губаха" Пермского края путем самовыдвижения или на основании рекомендаций:

аттестационных комиссий, в том числе в порядке должностного роста,

должностных лиц управления образования администрации городского округа "Город Губаха" Пермского края,

решений конкурсных комиссий.

2.4.2. Внешнего подбора кандидатов, в том числе привлечения в установленном порядке предприятий, организаций и учреждений, профессионально занимающихся вопросами подбора и подготовки кадров.

Внешний подбор кандидатов на включение в кадровый резерв осуществляется из числа лиц, самостоятельно выдвинувших свои кандидатуры в кадровый резерв, в том числе:

муниципальных служащих иных муниципальных образований,

государственных гражданских служащих,

руководителей и специалистов предприятий, организаций и учреждений всех форм собственности,

выпускников высших учебных заведений, имеющих право поступления на муниципальную службу, обладающих необходимой профессиональной подготовкой, соответствующих квалификационным требованиям, предъявляемым для замещения соответствующей должности муниципальной службы, не достигших предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

2.6. Информирование граждан о муниципальной службе, вакантных должностях муниципальной службы и формировании кадрового резерва может осуществляться посредством размещения информации на официальном сайте управления образования администрации городского округа "Город Губаха" Пермского края в сети Интернет.

2.7. Кандидаты в кадровый резерв из числа лиц, самостоятельно выдвинувших свои кандидатуры, оформляют и представляют в соответствующую кадровую службу резюме по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению. По желанию кандидата могут представляться различные характеристики и рекомендации.

2.8. Изучение деловых и личностных качеств кандидатов для зачисления в резерв.

Рассмотрение резюме, изучение кандидатов производится специалистами управления образования администрации городского округа "Город Губаха" Пермского края, специалистами кадровых служб.

В целях проверки указанных в резюме данных кандидата специалисты кадровых служб могут запрашивать необходимые документы и их копии.

Для изучения деловых и профессиональных качеств кандидатов, претендующих на зачисление в кадровый резерв, используются разнообразные формы работы с ними (привлечение к участию в подготовке вопросов на заседания коллегиальных органов, стажировки, проведение индивидуальных собеседований в целях выяснения их подготовленности к выполнению обязанностей по соответствующей должности муниципальной службы и получения согласия на включение в состав кадрового резерва).

2.9. Результаты рассмотрения направленных резюме и принятые решения о включении в кадровый резерв могут быть размещены в сети Интернет.

2.10. Кадровый резерв утверждается соответствующим правовым актом представителя нанимателя.

3. Подготовка, пересмотр и дополнение Кадрового резерва

3.1. Подготовка муниципальных служащих управления образования администрации городского округа "Город Губаха" Пермского края (граждан), включенных в кадровый резерв, предполагает возможность:

индивидуальной подготовки под руководством руководителей структурных подразделений управления образования администрации городского округа "Город Губаха" Пермского края,

самостоятельной теоретической подготовки (обновление и пополнение знаний по отдельным вопросам муниципального управления, обучению специальным дисциплинам), профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

получения практических навыков в структурных подразделениях управления образования администрации городского округа "Город Губаха" Пермского края.

3.2. Пересмотр кадрового резерва производится в порядке, установленном настоящим Положением для его формирования.

3.3. Дополнение кадрового резерва производится в течение срока его действия по мере необходимости и оформляется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

3.4. Лицо, состоящее в кадровом резерве на замещение одной должности муниципальной службы, может быть назначено на другую равнозначную или нижестоящую по отношению к ней должность муниципальной службы в случае его соответствия квалификационным требованиям.

4. Исключение из Кадрового резерва

4.1. Основаниями исключения муниципального служащего управления образования администрации городского округа "Город Губаха" Пермского края (гражданина) из кадрового резерва являются:

назначение на муниципальную должность, на которую он был включен в кадровый резерв,

увольнение с муниципальной службы по виновным основаниям,

письменное заявление муниципального служащего (гражданина),

наступление и(или) обнаружение обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, ее прохождению,

решение аттестационной комиссии о несоответствии муниципального служащего квалификационным требованиям по замещаемой должности,

состояние здоровья,

достижение предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

4.2. Решение об исключении из кадрового резерва принимается в порядке, установленном для утверждения кадрового резерва, и оформляется по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

4.3. Муниципальный служащий управления образования администрации городского округа "Город Губаха" Пермского края (гражданин), исключенный из кадрового резерва, может быть повторно включен в кадровый резерв, но не ранее чем через 2 года после предыдущего исключения.

Приложение № 1

к Положению о порядке формирования и подготовки Кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы

 УТВЕРЖДЕН

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель: Ф.И.О., должность

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Кадровый резерв**

**на должности муниципальной службы в управление образования администрации городского округа "Город Губаха" Пермского края**

**по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. кандидата | Дата рождения | Образование (учебное заведение,год окончания, специальность) | Стаж муниципальной службы или работы по специальности | Наименованиедолжности, на которую формируется кадровый резерв | Наименованиезамещаемой должности в настоящее время | Основаниевключенияв кадровый резерв |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

Приложение № 2

к Положению о порядке формирования и подготовки кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы

**Резюме для включения в кадровый резерв**

**в управление образования администрации городского округа "Город Губаха" Пермского края**

Должность кадрового резерва, на которую претендует кандидат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Фамилия, имя, отчество

2. Дата и место рождения

3. Гражданство

4. Адрес места жительства, контактный телефон

5. Образование, учебное заведение, форма обучения, год окончания, специальность

6. Специальность (специализация)

7. Послевузовское и(или) дополнительное профессиональное образование

8. Занимаемая должность

9. Стаж работы по специальности

10. Стаж государственной и(или) муниципальной службы

11. Ученая степень

12. Семейное положение

13. Государственные награды

Трудовая деятельность и прохождение

муниципальной службы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Год начала работы | Год окончания работы | Наименование органа, учреждения,предприятия, организации Наименование должности |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Дата Подпись

Приложение № 3

к Положению о порядке формирования и подготовки кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы

 УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель: Ф.И.О., должность

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Дополнение к кадровому резерву**

**на должности муниципальной службы в управление образования администрации городского округа "Город Губаха" Пермского края**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. кандидата | Дата рождения | Образование (учебное заведение, год окончания, специальность) | Стаж муниципальной службы или работы по специальности | Наименование должности, на которую формируется кадровый резерв | Наименование замещаемой должности в настоящее время | Основаниевключенияв кадровый резерв |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

Приложение № 4

к Положению о порядке формирования и подготовки кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы

 УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель: Ф.И.О., должность

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Дополнение к кадровому резерву**

**об исключении лиц из кадрового резерва в управлении образования администрации городского округа "Город Губаха" Пермского края**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность, на которую сформированкадровый резерв | Ф.И.О. кандидата | Дата и основание исключения изкадрового резерва |
| 1 | 2 | 3 |