РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КАЗБЕКОВСКИЙ РАЙОН»
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
368140, с. Дылым, пр. Шамиля 10, тел. (8279) 21774, 21641, факс: (8279) 21642, E-mail: adminkazbek@mail.ru

РЕШЕНИЕ

«12» 02 2015 г. № 5/240

Об утверждении Положения о порядке формирования кадрового резерва муниципальных служащих МР «Казбековский район»

В соответствии с Законом от 11.03.2008 № 9 «О муниципальной службе в Республике Дагестан», Законом РД от 12.10.2005 № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан», в целях улучшения работы по подбору, подготовке и расстановке муниципальных служащих администрации муниципального района, Собрание депутатов МР "Казбековский район",

РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение о порядке формирования кадрового резерва МР "Казбековский район" (Приложение № 1).

2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его официального опубликования.

И.о. Председателя **Д.М. Мусаев**

Приложение № 1
к решению Собрания депутатов
МР «Казбековский район»

от «12» 02 2015 г. № 5/240

Положение
о порядке формирования кадрового
резерва МР "Казбековский район"

Настоящее Положение определяет порядок формирования кадрового резерва, устанавливает принципы формирования и правила отбора в кадровый резерв администрации МР «Казбековский район».

I. Общие положения

1. Кадровый резерв МР «Казбековский район» (далее - кадровый резерв) формируются на конкурсной основе для замещения должностей муниципальной службы Республики Дагестан (далее - муниципальная служба) с учетом Реестра муниципальных служащих (далее - гражданские служащие) и поступивших заявлений муниципальных служащих (граждан).

2. Кадровый резерв представляет собой контингент отобранных по результатам конкурса муниципальных служащих (граждан), подготовленных к замещению конкретной должности муниципальной службы.

3. Под кадровым резервом для замещения должностей муниципальной службы в администрации МР «Казбековский район» (далее - администрация) понимаются:

граждане Российской Федерации, желающие поступить на муниципальную службу в администрацию и имеющие на это право в соответствии с законодательством;

муниципальные служащие, претендующие на выдвижение на вышестоящие должности муниципальной службы, обладающие

необходимыми профессиональными качествами, соответствующей квалификацией или способные при дополнительной подготовке достичь соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям, для замещения которых формируется кадровый резерв администрации.

4. Кадровый резерв формируется для замещения вакантной должности муниципальной службы в администрации и порядке должностного роста муниципального служащего.

5. Вакантная должность муниципальной службы замещается по решению главы администрации муниципальным служащим (гражданином), состоящим в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе. При отказе муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, от предложенной должности вакантная должность замещается по конкурсу.

6. При освобождении муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы в связи с дисциплинарным взысканием

он включается в кадровый резерв для замещения иной должности муниципальной службы на конкурсной основе.

II. Правовые основы формирования, подготовки и использования кадрового резерва

Правовую основу формирования, подготовки и использования кадрового резерва составляют Конституция Российской Федерации, Закон 0 муниципальной службе в Российской Федерации, Закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иные федеральные нормативные правовые акты, Конституция Республики Дагестан, Закон Республики Дагестан «О муниципальной службе Республики Дагестан», Указ Главы РД от 17.03.2006г № 22 «О кадровом резерве на государственной гражданской службе РД», настоящее Положение и иные нормативные правовые акты Республики Дагестан и главы МР «Казбековский район».

III. Принципы формирования кадрового резерва

Основными принципами формирования кадрового резерва являются:

-совершенствование профессионализма и компетентности муниципальных служащих;

-содействие должностному росту муниципальных служащих на конкурсной основе;

-объективность оценки их профессионально-деловых и личностных качеств, результатов трудовой (служебной) деятельности посредством проведения аттестации или квалификационного экзамена;

-формирование кадрового резерва на конкурсной основе и его эффективное использование;

-применение современных кадровых технологий при поступлении на муниципальную службу и ее прохождении.

IV. Требования к кандидатам на включение в кадровый резерв администрации

Критериями для зачисления в кадровый резерв администрации являются:

а) наличие необходимого уровня профессионального образования, стажа муниципальной или гражданской службы или стажа (опыта) работы по специальности;

б) профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

в) возраст, соответствующий установленному для нахождения на муниципальной службе законодательством о муниципальной службе;

ж) иные требования, установленные законодательством о муниципальной службе.

V. Обязанности должностных лиц по работе с кадровым резервом

1. Управление делами администрации организует и обеспечивает

проведение конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включение муниципальных служащих в кадровый резерв;

-формирует кадровый резерв администрации;

-организует работу с кадровым резервом администрации и его эффективное использование;

-контролирует соблюдение установленного порядка работы с кадровым резервом.

2. Сведения, связанные с пребыванием муниципального служащего в кадровом резерве, носят конфиденциальный характер и включаются в его личное дело в установленном порядке.

VI. Порядок включения гражданского служащего (граждан) в кадровый резерв и исключения из него

1. Включение муниципального служащего (граждан) в кадровый резерв администрации для замещения должности муниципальной службы осуществляется по результатам конкурса, в том числе и при освобождении муниципального служащего от занимаемой должности в связи с дисциплинарным взысканием.

Включение муниципального служащего в кадровый резерв администрации для замещения должности муниципальной службы, кроме того, осуществляется:

-по результатам проведенной аттестации и принятого аттестационной комиссией решения о рекомендации к включению муниципального служащего в установленном порядке в кадровый резерв для замещения;

-вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста;

-при освобождении от должности муниципальной службы в связи с призывом муниципального служащего на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

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

-в связи с избранием или назначением муниципального служащего на выборную должность в государственный орган, избранием его на выборную должность в орган местного самоуправления либо избранием его на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе;

-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 Главы Республики Дагестан;

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

2. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв администрации оформляется правовым актом главы администрации с внесением соответствующей записи в личное дело муниципального служащего и иные документы, подтверждающие служебную деятельность муниципального

служащего.

3. Материалы, характеризующие лицо, включенное в кадровый резерв администрации находятся в Управлении делами администрации и используются для последующего обобщения, анализа и принятия решения о его назначении на вакантную должность муниципальной службы.

4. Муниципальный служащий исключается из кадрового резерва в случаях; назначения в порядке должностного роста; вынесения дисциплинарного взыскания или оценки на аттестации "не соответствует занимаемой должности гражданской службы"; увольнения.

5. Исключение муниципального служащего из кадрового резерва администрации оформляется правовым актом главы администрации по основаниям, указанным в пункте 4 настоящего раздела.

6. Управление делами ежегодно в июне месяце информируют главу администрации о составе и движении кадрового резерва администрации.

7. Управление делами администрации устанавливает формы документов, необходимых для формирования, подготовки и использования кадрового резерва.

VII. Порядок подготовки кадрового резерва

1. Подготовка кадрового резерва администрации представляет собой процесс, включающий профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку муниципальных служащих и стажировку иных лиц, состоящих в кадровом резерве администрации.

2. Управление делами на основании плана подготовки лиц, включенных в кадровый резерв администрации, организуют подготовку кадрового резерва.

3. Переподготовка и повышение квалификации муниципальных служащих осуществляются на основе государственного заказа Республики Дагестан с отрывом, с частичным отрывом или без отрыва от муниципальной службы по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

4. Прохождение муниципальным служащим профессиональной переподготовки, повышения квалификации или стажировки подтверждается соответствующим документом установленного образца и является преимущественным основанием для включения муниципального служащего в кадровый резерв на конкурсной основе или продолжения замещения муниципальным служащим должности муниципальной службы.

6. Стажировка как форма практической подготовки кадрового резерва администрации преследует цели закрепления на практике знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки, приобретения профессиональных и организаторских навыков для выполнения обязанностей по должности муниципальной службы, на которую претендует лицо, включенное в кадровый резерв администрации, и проверки его готовности к их исполнению. Стажировка муниципального служащего осуществляется непосредственно в государственных органах и иных организациях. Основными видами стажировки являются:

-временное исполнение обязанностей в государственных органах на должностях гражданской службы, или в органах местного самоуправления, соответствующих по уровню и специализации предполагаемой работе;

-участие в мероприятиях мониторингового характера;

-подготовка совещаний, конференций и участие в их работе;

-иные виды деятельности, предусмотренные законодательством.

Подготовка кадрового резерва администрации путем стажировки осуществляется на основании решения администрации, в компетенцию которого входит назначение на должность муниципальной службы и освобождение от должности муниципальной службы, замещение которой планируется лицом, состоящим в кадровом резерве администрации.