[**Об утверждении Положения « О формировании кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы муниципального образования « Городско й округ город Назрань»**](http://mg-nazran.ru/normativnie-akti/ob-utverzhdenii-polozheniya-o-formirovanii-kadrovogo-rezerva-dlya-zamescheniya-vakantnich-dolzhnostey-munitsipalnoy-sluzhbi-munitsipalnogo-obrazovaniya-gorodsko-y-okrug-gorod-nazran)

ГIАЛГIАЙ РЕСПУБЛИКА

РЕСПУБЛИКА ИНГУШЕТИЯ

**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**« ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД НАЗРАНЬ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ **01-5 от 30 марта 2010 г.**

**Об утверждении Положения**

**« О формировании кадрового резерва для замещения**

**вакантных должностей муниципальной службы муниципального образования « Городско й округ город Назрань»**

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", ст. 15 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", руководствуясь Уставом г.Назрань

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение « О формировании кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы муниципального образования « Городской округ город Назрань».

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава г. Назрань М.С. Парчиев**

**Утверждено**

**Постановлением Главы г. Назрань**

**от 30 марта 2010 г. № 01-5**

**Положение**

**« О кадровом резерве для замещения вакантных должностей**

**муниципальной службы муниципального образования**

**« Городской округ город Назрань»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет структуру кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы муниципального образования « Городской округ город Назрань» (далее - кадровый резерв), порядок его формирования и ведения, общие принципы отбора кандидатов на включение в состав кадрового резерва, формы работы с кадровым резервом.

1.2. Кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы формируется в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ « О муниципальной службе в Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 25.08.2008 г. № 1252 « О комиссии при Президенте Российской Федерации по формированию и подготовке резерва управленческих кадров» , Закона Республики Ингушетия от 27.02.2009 г. № 6-рз « О формировании органов местного самоуправления во вновь образованных муниципальных образованиях в Республике Ингушетия», Указа Президента Республики Ингушетия от 06.01.2009 г. № 6 « О формировании и подготовке резерва управленческих кадров Республики Ингушетия», а также в соответствии с Реестром муниципальных должностей муниципальной службы, установленным законом Республики Ингушетия от 30.06.2007 № 103-ОЗ.

1.3. Формирование кадрового резерва проводится в целях:

- своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы лицами, соответствующими квалификационным требованиям по замещаемой должности;

- 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;

- привлечения граждан на муниципальную службу;

- повышения качества муниципальной службы.

1.4. 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.

**2. Порядок формирования и ведения кадрового резерва**

2.1. Кадровый резерв формируется и ведется в администрации муниципального образования, ее структурных подразделениях, наделенных правами юридического лица (далее - органы местного самоуправления) комиссией по подготовке и формированию резерва управленческих кадров органов местного самоуправления в соответствии с данным Положением.

2.2. Ведение кадрового резерва осуществляют отделы кадров либо специалисты, отвечающие за кадровую работу (далее - кадровая служба) органов местного самоуправления.

2.3. Кадровый резерв формируется и утверждается до 1 декабря.

Кадровый резерв на замещение вакантных высших и главных должностей муниципальной службы муниципального образования утверждается распоряжением Главы Администрации г. Назрань.

Кадровый резерв на замещение вакантных ведущих, старших и младших должностей муниципальной службы утверждается правовым актом соответствующего органа местного самоуправления и до 15 декабря представляется в кадровую службу Администрации г. Назрань для формирования сводного списка лиц, состоящих в кадровом резерве на замещение вакантных должностей муниципальной службы.

2.4. Список кадрового резерва формируется в виде таблицы согласно приложению к настоящему Положению и вносится в банк данных.

2.5. В кадровый резерв могут быть включены муниципальные служащие, государственные служащие, депутаты, члены региональных политических партий и граждане, отвечающие квалификационным требованиям, установленным действующим законодательством, обладающие необходимыми профессиональными, деловыми и личными качествами.

Включение в кадровый резерв муниципальных служащих (граждан) осуществляется с их письменного согласия.

2.6. Основанием для включения в кадровый резерв являются:

2.6.1. для муниципального служащего:

- рекомендация аттестационной комиссии;

- рекомендация руководителя, заместителя руководителя органа местного самоуправления, руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления;

- ликвидация, реорганизация органа местного самоуправления, сокращение штата, в случае непредоставления муниципальному служащему другой работы в соответствии с его профессией и квалификацией;

2.6.2. для гражданина рекомендация руководителя, заместителя руководителя органа местного самоуправления, руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления.

2.7. В кадровый резерв на замещение одной вакантной должности муниципальной службы может быть включено не более трех муниципальных служащих (граждан).

2.8. Муниципальный служащий (гражданин) может состоять в списках кадрового резерва на замещение нескольких должностей муниципальной службы и в нескольких органах местного самоуправления.

2.9. На граждан, включенных в кадровый резерв, кадровая служба формирует учетное дело, в которое включаются следующие документы:

- заявление гражданина на включение в кадровый резерв;

- копия трудовой книжки;

- копии документов о профессиональном образовании;

- документы о профессиональной переподготовке, повышении квалификации и стажировке в период нахождения в кадровом резерве;

- сведения об отказе от замещения вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он состоял в кадровом резерве;

- иные документы.

2.10. Документы, перечисленные в пункте 2.9, в отношении муниципальных служащих, включенных в кадровый резерв в органе местного самоуправления по месту службы, вносятся в его личное дело. В случае включения муниципального служащего в кадровый резерв не по месту службы на него формируется учетное дело.

2.11. Основаниями для исключения муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва являются:

- добровольный отказ от назначения на должность муниципальной службы;

- назначение на должность муниципальной службы, на замещение которой гражданин состоял в кадровом резерве;

- снижение показателей эффективности и профессиональной служебной деятельности муниципального служащего в соответствии с результатами аттестации;

- отказ от прохождения профессиональной переподготовки, повышения квалификации или стажировки;

- совершение муниципальным служащим должностного проступка, повлекшего применение дисциплинарного взыскания;

- возникновение установленных законодательством оснований, препятствующих поступлению на муниципальную службу;

- личное заявление.

2.12. Ежегодно, до 1 декабря, руководители органов местного самоуправления проводят анализ кадрового резерва, дают оценку деятельности каждого зачисленного в кадровый резерв, при наличии оснований, установленных пунктом 2.11 настоящего Положения, принимают решение об исключении муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва.

2.13. Информация об исключении из кадрового резерва передается органами местного самоуправления в кадровую службу Администрации г. Назрань в порядке и сроки, установленные абзацем 3 пункта 2.3 настоящего Положения.

**3. Формы работы с лицами, состоящими в кадровом резерве**

3.1. Формами работы с лицами, состоящими в кадровом резерве, являются:

- профессиональная переподготовка, повышение квалификации в образовательных учреждениях профессионального образования;

- стажировка;

- временное замещение должности муниципальной службы (на период отсутствия муниципального служащего, замещающего эту должность на постоянной основе);

- подготовка проектов правовых актов, докладов;

- иные формы.

3.2. Ответственными за организацию работы с лицами, состоящими в кадровом резерве, являются кадровые службы и руководители соответствующих структурных подразделений органов местного самоуправления.

**4. Дополнительные требования к профессиональным и личностным качествам кандидатов на включение в резерв управленческих кадров**

4.1. Для включения в кадровый резерв управленческих кадров необходимы следующие профессиональные и личностные качества :

1) успешность - совокупность профессиональных достижений кандидата, характеризующих его как эффективного руководителя или специалиста высокого уровня;

2) управленческие способности - компетентность , лидерские и организаторские качества, опыт управленческой деятельности;

3) стратегическое мышление- государственный подход и целостное видение процессов , способность к планированию и предвидению последствий принимаемых решений;

4) положительная репутация- признание моральных достоинств, деловых качеств и авторитета кандидата коллективами, профессиональными и общественными группами, СМИ, отсутствие компрометирующих сведений;

5) гражданская позиция – патриотизм, социальная активность и ответственность, позитивное мышление, антикоррупционное поведение;

6) компетенция- владение основами управления, информационными технологиями, знание иностранных языков, обладание другими компетенциями современного руководителя.

Приложение №1

к Положению« О кадровом резерве для замещения

вакантных должностей муниципальной службы

муниципального образования

« Городской округ город Назрань»

СПИСОК

КАДРОВОГО РЕЗЕРВА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

муниципального образования « Городской округ город Назрань»

(наименование органа местного самоуправления)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Группа  должностей муници-  пальной  службы | Наименование должности  муниципаль-  ной службы,  на которую  формируется  резерв | Ф.И.О. лица, включенного  в кадровый  резерв | Дата  рождения | Наименование  должности,  замещаемой  муниципальным  служащим  (место работы, должность для  граждан | Сведения о  профессиональном образовании,  специальности,  повышении квали- фикации, профес- сиональной пере- подготовке | Стаж  работы  по спе- циаль-  ности | Стаж  муници- пальной или го- судар-  ствен-  ной  службы | Сведения  об исклю- чении из  кадрового резерва с указанием оснований |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |