

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АДАМСКОЕ»  
«АДАМ» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**03 сентября 2012 года**

**№ 43**

**д. Адам**

**Об утверждении Положения о кадровом резерве  
муниципальной службы в органах местного самоуправления  
муниципального образования «Адамское»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Удмуртской Республики от 20.03.2008 № 10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республике», руководствуясь Уставом муниципального образования «Адамское»,  
**Администрация муниципального образования «Адамское» ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о кадровом резерве муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Адамское».

**Глава муниципального образования  
«Адамское»**

**К.С. Растегаев**

**УТВЕРЖДЕНО**  
постановлением Администрации  
муниципального образования «Адамское»  
от 03.09.2012 № 43

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о кадровом резерве муниципальной службы в**  
**органах местного самоуправления муниципального образования «Адамское»**

**Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение определяет порядок, устанавливает основные принципы формирования кадрового резерва муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Адамское», его подготовки для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Адамское», включая профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку, с целью совершенствования деятельности по подбору и расстановке муниципальных служащих, улучшения их качественного состава, своевременного удовлетворения дополнительной потребности в кадрах муниципальных служащих и сокращения периода их адаптации при замещении должностей муниципальной службы в порядке должностного роста.

2. Работа по формированию и подготовке кадрового резерва муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Адамское» осуществляется в соответствии с Федеральными законами Российской Федерации «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3. Основные принципы формирования кадрового резерва в органах местного самоуправления муниципального образования «Адамское»:

1) объективность и всесторонность оценки профессиональных качеств муниципальных служащих (граждан), результатов их служебной деятельности;

2) создание условий для профессионального роста кандидатов на должности муниципальной службы, творческого исполнения ими должностных обязанностей;

3) соблюдение равенства прав муниципальных служащих (граждан) при включении в кадровый резерв и их профессиональной реализации;

4) сочетание единоначалия в оценке профессиональных качеств муниципальных служащих (граждан) с использованием мнений коллегиальных органов о лицах, включаемых (включенных) в кадровый резерв;

5) профессиональное доверие и уважение к муниципальным служащим (гражданам), претендующим на включение в кадровый резерв и состоящим в нем;

6) гласность, систематическое информирование муниципальных служащих (граждан) о формировании кадрового резерва и его профессиональной реализации.

4. Кадровый резерв муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Адамское» (далее - кадровый резерв) формируется из числа лиц, органически сочетающих в себе высокую компетентность, инициативность и творческий подход к исполнению служебных обязанностей, владеющих методами управления персоналом, способных при дополнительной подготовке достичь соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы, на которые они готовятся в качестве резерва.

В кадровый резерв могут включаться граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации,

в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане).

5. Кадровый резерв на руководящие должности муниципальной службы ежегодно рассматривается в начале календарного года и по мере необходимости обновляется.

## **Раздел 2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА**

6. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв органов местного самоуправления муниципального образования «Адамское» оформляется правовым актом Главы муниципального образования «Адамское» на основании:

1) предложений аттестационной комиссии по результатам проведенной аттестации;

7. При формировании кадрового резерва учитываются результаты служебной деятельности, организаторские способности, умение работать с людьми, уровень профессиональной подготовки и образования, стаж государственной и муниципальной службы и стаж работы по специальности, возраст и состояние здоровья кандидатов в кадровый резерв.

8. Подбор муниципальных служащих (граждан) в состав кадрового резерва производится в обстановке гласности, с муниципальными служащими, которых предлагается зачислить в кадровый резерв.

9. Непосредственную работу по формированию кадрового резерва осуществляет специалист, ответственный за кадровую работу Администрации.

10. Специалист, ответственный за кадровую работу Администрации оформляет по установленной форме списки лиц, зачисленных в кадровый резерв должностей муниципальной службы (приложение к Положению) в органах местного самоуправления муниципального образования «Адамское» и направляет их Главе муниципального образования «Адамское» для утверждения.

11. Список кадрового резерва органа местного самоуправления муниципального образования «Адамское» составляется на муниципальную должность – Глава муниципального образования и старшие должности муниципальной службы.

12. К сведениям о муниципальных служащих (гражданах), включенных в кадровый резерв, относятся следующие:

а) фамилия, имя, отчество;

б) год, число и месяц рождения;

в) образование, специальность;

г) замещаемая должность муниципальной службы, должность и место работы гражданина;

д) стаж муниципальной службы (стаж работы по специальности);

е) дата включения в кадровый резерв;

ж) должность муниципальной службы, для замещения которой планируется муниципальный служащий (гражданин);

з) отметка о назначении на вакантную должность муниципальной службы.

13. Муниципальный служащий (гражданин) исключается из списков кадрового резерва в случае:

а) назначения на соответствующую должность муниципальной службы в порядке должностного роста;

б) по достижении им предельного возраста пребывания на муниципальной службе;

в) по его письменному заявлению;

г) в случае наступления и (или) обнаружения обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу или прохождения им муниципальной службы.

Решение об исключении из кадрового резерва в течение календарного года оформляется правовым актом Главы муниципального образования «Адамское».

14. Соответствующие записи о включении муниципального служащего в кадровый резерв вносятся в личное дело, личную карточку муниципального служащего (форма № Т-2ГС(МС) и иные документы, подтверждающие его служебную деятельность.

### **Раздел 3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С КАДРОВЫМ РЕЗЕРВОМ**

15. Подготовка кадрового резерва и организация работы с ним представляет собой единый и взаимосвязанный процесс, включающий систематическое изучение и обучение муниципальных служащих (граждан), состоящих в кадровом резерве.

16. Подготовка кадрового резерва предполагает:

1) изучение и оценку личных и деловых качеств муниципального служащего (гражданина) как через личное общение, так и путем получения отзывов непосредственного руководителя и руководителей смежных подразделений;

2) изучение материалов личного дела и оценку по ним его служебной деятельности, квалификации;

3) конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение теоретических и практических знаний, навыков в работе, необходимых для замещения соответствующей должности;

4) оценку его деятельности за период учебы и стажировки;

5) проверку выполнения отдельных поручений и служебных обязанностей;

6) участие в работе совещаний, семинаров по тематике, соответствующей специализации должности кандидата в кадровый резерв;

7) изучение результатов аттестации муниципального служащего.

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

18. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации муниципальных служащих, состоящих в резерве на должности муниципальной службы, проводится в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования, прошедших государственную аккредитацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

19. Стажировка как форма практической подготовки кадрового резерва преследует цели формирования и закрепления на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки и обучения, изучения передового опыта, приобретения им профессиональных и организаторских навыков для выполнения муниципальным служащим обязанностей по должности муниципальной службы, на которую он включен в кадровый резерв, и проверки его готовности к их исполнению.

20. Координацию профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации муниципальных служащих (граждан), состоящих в кадровом резерве, сбор и предоставление информации о состоянии работы с кадровым резервом органов местного самоуправления муниципального образования «Адамское» осуществляет специалистом, ответственным за кадровую работу.

