

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ МО «ГУНИБСКИЙ РАЙОН»**ПОСТАНОВЛЕНИЕ****№ 159 от 09 ноября 2011 года****Об утверждении Положения о порядке формирования
и подготовки резерва управленческих кадров.**

В целях установления единых принципов формирования профессионально подготовленного резерва управленческих кадров, повышения эффективности работы с ним

Глава Администрации МО «Гунибский район» **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке формирования и подготовки резерва управленческих кадров.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

**Вр.и.о.Главы Администрации
МО «Гунибский район»**



К.Алиев

Утверждено
Постановлением Главы
Администрации МО «Гунибский район»
от 09 ноября 2011 г. N159



ПОЛОЖЕНИЕ **о Порядке формирования и подготовки резерва** **управленческих кадров.**

Настоящее Положение определяет порядок организации работы по формированию кадрового резерва, устанавливает основные принципы формирования и подготовки резерва управленческих кадров.

I. Общие положения

1. Кадровый резерв Администрации МО «Гунибский район» Республики Дагестан (далее - кадровый резерв) формируются с учетом Реестра муниципальных служащих (далее - муниципальные служащие).

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

3. Кадровый резерв формируется для замещения:

1) вакантной должности муниципальной службы в муниципальном органе в порядке должностного роста муниципального служащего;

2) должности муниципальной службы, назначение на которую и освобождение от которой муниципального служащего осуществляется Главой Администрации муниципального района Республики Дагестан.

4. Вакантная должность муниципальной службы замещается по решению представителя нанимателя муниципальным служащим, состоящим в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе. При отказе муниципального служащего, состоящего в кадровом резерве, от предложенной должности вакантная должность замещается по конкурсу.

5. 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, Федеральный закон "О системе государственной службы Российской Федерации", Федеральный закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации", иные федеральные нормативные правовые акты, Конституция Республики Дагестан, Закон Республики Дагестан "О государственной гражданской службе Республики

Дагестан", Закон Республики Дагестан «О муниципальной службе Республики Дагестан» настоящее Положение и иные нормативные правовые акты Республики Дагестан и Администрации района.

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 муниципального органа

Критериями для зачисления в кадровый резерв муниципального органа являются:

а) наличие необходимого уровня профессионального образования, стажа муниципальной 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. Соответствующее подразделение муниципального органа по вопросам муниципальной службы и кадров:

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

формирует кадровый резерв муниципального органа;

организует работу с кадровым резервом муниципального органа и его эффективное использование.

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 муниципального служащего в кадровый резерв и исключения из него

1. Включение муниципального служащего в кадровый резерв муниципального органа 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 государственного органа 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 муниципальную 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 муниципальный 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 муниципальном 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 Президента Российской Федерации;

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

2. Включение муниципального служащего в кадровый резерв муниципального района оформляется правовым актом Администрации МО «Гунибский район», резерв 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 муниципального органа, находятся в соответствующем подразделении муниципального органа по вопросам муниципальной службы и кадров 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 муниципальной службы"; увольнения.

5. Исключение муниципального служащего из кадрового резерва Администрации района оформляется актом муниципального органа по управлению муниципальной службой Республики Дагестан, а из кадрового резерва муниципального органа - актом муниципального органа по основаниям, указанным в пункте 4 настоящего раздела.

6. Руководитель аппарата Администрации МО «Гунибский район» устанавливает формы документов, необходимых для формирования, подготовки и использования кадрового резерва.

VII. Порядок подготовки кадрового резерва Муниципального органа

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

2. Соответствующие подразделения муниципальных органов по вопросам муниципальной службы и кадров на основании плана подготовки лиц, включенных в кадровый резерв муниципального органа, организуют подготовку кадрового резерва муниципального органа.

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

4. Вид, форма и продолжительность получения дополнительного профессионального образования устанавливаются представителем нанимателя в зависимости от группы и категории должности муниципальной службы, замещаемой муниципальным служащим.

5. Прохождение муниципальным служащим профессиональной переподготовки, повышения квалификации или стажировки подтверждается соответствующим документом государственного образца и является преимущественным основанием для включения муниципального служащего в кадровый резерв на конкурсной основе или продолжения замещения муниципальным служащим должности муниципальной службы кадрового резерва муниципального органа 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 муниципального органа, и проверки его готовности к их исполнению. Стажировка муниципального служащего осуществляется непосредственно в муниципальных органах и иных организациях. Основными видами стажировки являются:

временное исполнение обязанностей в муниципальных органах на должностях муниципальной службы, 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 муниципального органа путем стажировки осуществляется на основании решения руководителя муниципального органа, в компетенцию которого входит назначение на должность муниципальной службы и освобождение от должности муниципальной службы, замещение которой планируется лицом, состоящим в кадровом резерве муниципального органа. Порядок и условия прохождения стажировки определяются руководителем аппарата Администрации МО «Гунибский район».