

КОПІЯ



**УКРАЇНА
МИКОЛАЇВСЬКА ОБЛАСТЬ
БАШТАНСЬКА МІСЬКА РАДА**

РІШЕННЯ

Від «27» грудня 2004 року №3 9 сесія 24 скликання
м.Баштанка

Про кадровий резерв
у виконавчому апараті
міської ради

Відповідно до підпункту 20 частини 3 статті 42 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні” статті 16 Закону України “Про службу в органах місцевого самоврядування”, з урахуванням Типового порядку формування кадрового резерву в органах місцевого самоврядування, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 жовтня 2001 р. № 1386, з метою заміщення посад осіб місцевого самоврядування, а також для просування їх по службі міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Утворити кадровий резерв для зайняття посад і просування по службі посадових осіб місцевого самоврядування у виконавчому апараті міської ради.
2. Затвердити Порядок формування та ведення кадрового резерву у виконавчому апараті міської ради (додається).

Міський голова

Згідно з оригіналом
Начальник відділу організаційно-
кадрової роботи та контролю



В.Л.Яворський

П О Р Я Д О К
формування та ведення кадрового резерву
у виконавчому апараті міської ради

1. Кадровий резерв для зайняття посад і просування по службі створюється за рішенням міської ради.

Формування кадрового резерву передбачає добір працівників, які:

- спроможні запроваджувати демократичні цінності правової держави та громадянського суспільства, відстоювати права людини і громадянина,
- мають професійні навички, що ґрунтуються на сучасних спеціальних знаннях і аналітичних здібностях, для прийняття та успішного виконання управлінських рішень

2. Кадровий резерв формується з:

- посадових осіб місцевого самоврядування, які підвищили кваліфікацію або пройшли стажування і рекомендовані атестаційною комісією на вищі посади,
- державних службовців, які бажають перейти на службу в органи місцевого самоврядування,
- спеціалістів виробничої, соціально-культурної, наукової та інших сфер, а також випускників вищих навчальних закладів відповідного профілю, у тому числі зарахованих на навчання за освітньо-професійними програмами підготовки магістрів державного управління.

3. До кадрового резерву зараховуються особи, які виявили бажання зайняти посаду у виконавчому апараті міської ради, мають відповідну кваліфікацію та освіту або здобувають її.

Зарахування до кадрового резерву проводиться за згодою особи, яка виявила бажання зайняти посаду у виконавчому апараті міської ради. Про зарахування до кадрового резерву повідомляється керівництво за місцем роботи такої особи.

4. Кадровий резерв на виборні посади, на які особи обираються радою, згідно із Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні" не формується.

На посади інших працівників виконавчого апарату районної ради кадровий резерв формується з такого розрахунку: на посаду завідуючого організаційного відділу ради – не менше двох осіб, на посади спеціалістів – не менше однієї особи з урахуванням фактичної потреби, про що складаються списки осіб, зарахованих до кадрового резерву.

Список осіб, зарахованих до кадрового резерву, що складається за зразком згідно з додатком, переглядається щороку в грудні. У разі потреби до списку протягом року можуть вноситися зміни у порядку, встановленому для зарахування до кадрового резерву.

5.Зарахування до кадрового резерву затверджується розпорядженням міського голови. Якщо для призначення на посади, на які формується кадровий резерв, передбачається погодження кандидатур з відповідними органами виконавчої влади, зарахуванням до резерву проводиться після такого погодження.

6.Після зарахування до кадрового резерву на посади, робота на яких передбачає доступ до державної таємниці, розглядається питання щодо оформлення в установленаому порядку відповідного допуску особам, які його не мають.

7.Із зарахуванням до кадрового резерву проводиться робота згідно із особистими річними планами, затвердженими керівником виконавчого органу місцевого самоврядування, де передбачається:

- вивчення і аналіз виконання законів України, актів Президента України і Кабінету Міністрів України, рішень органів місцевого самоврядування,
- систематичне навчання шляхом самоосвіти,
- періодичне навчання і підвищення кваліфікації у відповідних навчальних закладах (у тому числі зарубіжних),
- участь у роботі семінарів, нарад, конференцій з проблем та питань діяльності і органів місцевого самоврядування,
- стажування протягом не більш як два місяці в органі місцевого самоврядування, до кадрового резерву якого зараховано працівника,
- виконання обов'язків посадової особи, на посаду якої зараховано працівника до кадрового резерву,
- залучення до розгляду відповідних питань, проведення перевірок, службових розслідувань,
- участь у підготовці проектів актів законодавств, інших нормативних документів.

8.Здійснення контролю за виконанням особистих річних планів осіб, зарахованих до кадрового резерву на посаду завідуючого організаційним відділом ради покладається на міського голову, на інші посади – на керівника організаційного відділу.

9.Організаційний відділ виконавчого апарату ради готове списки кадрового резерву, систематично аналізує та узагальнює практику його формування, вносить пропозиції керівництву щодо вдосконалення цієї роботи.

10.Якщо посада, на яку зараховано працівника до кадрового резерву стає вакантною, він, за наявності рівних даних, має переважне право на її заміщення під час проведення конкурсу.

Просування по службі посадової особи місцевого самоврядування, зарахованої до кадрового резерву, може здійснюватися за рішенням міського голови поза конкурсом.

11. Міський голова несе відповіальність перед радою за ефективну підготовку і використання кадрового резерву.

12. Перебування працівника у кадровому резерві може припинитися з його власної ініціативи або за вмотивованою пропозицією керівного складу виконавчого апарату ради, в якому він працює. Виключення зі списків кадрового резерву оформляється у порядку, встановленому для зарахування до кадрового резерву.

Секретар міської ради

Згідно з оригіналом
Начальник відділу організаційно-
кадрової роботи та контролю
Георгій Георгієв



Г.С.Зюзько

КОПІЯ

№ п/п	Посада, на яку формується резерв	Особа, яка працює на посаді					Особа, зарахована до кадрового резерву						
		Прізвище ім'я по батькові	Рік народ ження	Освіта, коли і що закінчив, спеціальність	Стаж роботи на посаді	Ранг	Прізвище ім'я по батькові	Рік народ ження	Освіта, коли і що закінчив, спеціальніс ть	Коли зарахован до кадрового резерву	Посада, яку займає, місце роботи	Стаж роботи на посаді	Ранг
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

