

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВАСИЛЬЕВСКИЙ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**10.09.2015 №74**

**«Об утверждении положения о кадровом резерве для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления МО Васильевский»**

Руководствуясь статьей 33 Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 2 февраля 2000 года № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», пунктом 32 статьи 40 Устава МО Васильевский, местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Васильевский,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить «Положение о кадровом резерве для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Васильевский» согласно приложению №1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить «Положение о комиссии по рассмотрению кандидатур для зачисления в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Васильевский» согласно приложению №2 к настоящему постановлению.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня принятия.
4. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Местной администрации

Внутригородского муниципального

образования Санкт-Петербурга

муниципальный округ Васильевский С.А. Свирид

Приложение №1

к Постановлению

Местной администрации

внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Васильевский

№ 74 от 10.09.2015 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о кадровом резерве для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Васильевский**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о кадровом резерве для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Васильевский (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 2 февраля 2000 года № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге».

1.2. Положение определяет порядок формирования кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Васильевский (далее - кадровый резерв) и порядок работы с лицами, зачисленными в кадровый резерв.

1.3. В кадровый резерв могут быть зачислены лица, соответствующие или способные соответствовать в результате дополнительной подготовки квалификационным требованиям к должностям муниципальной службы.

1.4. Формирование кадрового резерва осуществляется в следующих целях:

совершенствование деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения главных и ведущих должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Васильевский (далее - органы местного самоуправления);

улучшение качественного состава муниципальных служащих органов местного самоуправления;

своевременное удовлетворение потребности в кадрах органов местного самоуправления;

повышение мотивации граждан к поступлению на муниципальную службу.

1.5. Работа с кадровым резервом проводится в следующих целях: повышение мотивации муниципальных служащих к профессиональному росту;

улучшение результатов профессиональной деятельности муниципальных служащих;

повышение уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих;

сокращение периода адаптации муниципальных служащих при вступлении в должность.

1.6. Принципы формирования кадрового резерва:

объективность (оценка профессиональных и личностных качеств и результатов профессиональной деятельности кандидатов для зачисления в кадровый резерв, осуществляемая на основе объективных критериев оценки);

зачисление в кадровый резерв на основе равного подхода к кандидатам в соответствии с личными способностями, уровнем профессиональной подготовки и результатами профессиональной деятельности;

добровольность зачисления в кадровый резерв;

гласность в формировании кадрового резерва и работе с ним;

обновляемость кадрового резерва.

1.7. В кадровый резерв, как правило, включаются лица не старше 45 лет.

1.8. Кадровый резерв формируется ежегодно на основе результатов аттестации муниципальных служащих и иных отборочных мероприятий с учетом прогноза текущей и перспективной потребности.

1.9. Кадровый резерв оформляется по форме согласно приложению №1 к Положению и утверждается руководителем органа местного самоуправления.

Решение о дополнении кадрового резерва и исключении из него утверждается руководителем органа местного самоуправления.

1.10. Организационную, координирующую, методическую и контрольную функции по формированию кадрового резерва и работе с ним, хранению документов в соответствии с правилами ведения и хранения документов, содержащих персональные данные, выполняет кадровая служба (специалист) органа местного самоуправления.

1.11. В целях обеспечения контроля и учета зачисления в кадровый резерв оформляется карта лица, зачисленного в кадровый резерв, по форме согласно приложению №2 к Положению, в которой отражаются ход подготовки и формы обучения, индивидуальные задания (поручения) и результаты их выполнения.

**2. Порядок формирования кадрового резерва**

2.1. Кадровый резерв формируется из числа:

муниципальных служащих;

руководителей и специалистов предприятий, организаций и учреждений;

выпускников высших учебных заведений.

2.2. В состав кадрового резерва включаются лица, соответствующие квалификационным требованиям по должности муниципальной службы, обладающие необходимыми деловыми и личностными качествами и показавшие высокие результаты в профессиональной деятельности, а также лица, способные в период нахождения в кадровом резерве достичь уровня, необходимого для замещения главных и ведущих должностей муниципальной службы.

2.3. Формирование кадрового резерва включает в себя следующие этапы:

составление перечня должностей муниципальной службы, для замещения которых формируется кадровый резерв;

составление списка кандидатов для зачисления в кадровый резерв;

оценка и отбор кандидатов для зачисления в кадровый резерв;

составление и утверждение списка лиц, зачисленных в кадровый резерв.

2.4. Перечень должностей муниципальной службы, для замещения которых формируется кадровый резерв, составляет кадровая служба (специалист) органа местного самоуправления.

2.5. Составление списка кандидатов для зачисления в кадровый резерв осуществляет кадровая служба (специалист) органа местного самоуправления по представлению руководителей структурных подразделений органа местного самоуправления.

Для замещения должности муниципальной службы может быть представлено до трех кандидатов для зачисления в кадровый резерв с учетом категории резерва (ближний, перспективный).

В списке кандидатов для зачисления в кадровый резерв могут также указываться руководители подготовки лиц, зачисляемых в кадровый резерв.

2.6. Кадровый резерв ежегодно до 31 декабря текущего года утверждается руководителем органа местного самоуправления по представлению руководителя кадровой службы (специалиста).

2.7. Лица, зачисленные в кадровый резерв на текущий календарный год, могут быть включены в кадровый резерв и на последующие годы.

2.8. Допускается перемещение лица, зачисленного в кадровый резерв на замещение должности муниципальной службы по одному направлению (отрасли), в резерв по другому направлению (отрасли) при его согласии.

2.9. Лица, зачисленные в кадровый резерв, в течение текущего года могут быть исключены из кадрового резерва по следующим основаниям:

при наложении дисциплинарного взыскания на весь период действия дисциплинарного взыскания;

при отказе от прохождения переподготовки (переквалификации) или повышения квалификации;

в случае осуждения по приговору суда, вступившему в законную силу, если наказание исключает возможность исполнения обязанностей по должности муниципальной службы;

при отказе от замещения вакантной должности муниципальной службы согласно утвержденному кадровому резерву;

по иным причинам (отказ от зачисления в кадровый резерв, изменение места жительства и т.п.).

Решение об исключении лица из кадрового резерва утверждается руководителем органа местного самоуправления по представлению руководителя кадровой службы (специалиста), согласованному с руководителем соответствующего структурного подразделения.

**3. Организация работы с кадровым резервом**

3.1. Подготовка лиц, зачисленных в кадровый резерв, производится по плану индивидуальной подготовки лица, зачисленного в кадровый резерв, составленному по форме согласно приложению №3 к Положению. В указанном плане должны быть предусмотрены конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение лицом, зачисленным в кадровый резерв, необходимых теоретических и практических знаний, освоение характера будущей работы, выработку организаторских навыков.

В плане индивидуальной подготовки могут быть предусмотрены следующие формы работы:

обучение современным методам и приемам организации управления, основам экономики и законодательства;

выполнение отдельных заданий (поручений) по должности, для замещения которой зачислен в кадровый резерв;

временное исполнение обязанностей по должности, для замещения которой зачислен в кадровый резерв;

участие в работе конференций, совещаний, семинаров, комиссии, рабочих групп с целью ознакомления с новейшими достижениями в соответствующей области знаний и получения практических навыков в соответствии со специализацией по должности, для замещения которой зачислен в кадровый резерв.

3.2. Руководители подготовки лиц, зачисленных в кадровый резерв, разрабатывают планы индивидуальной подготовки, контролируют их выполнение, ежегодно дают заключение о готовности к замещению должности муниципальной службы.

Приложение №1

к Положению о кадровом резерве для замещения должностей

муниципальной службы в органах местного самоуправления

внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга

муниципальный округ Васильевский

УТВЕРЖДЕН

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(руководитель органа местного

самоуправления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ

ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)

┌───┬─────────────┬───────────────┬─────┬──────────────┬─────────────┬───────────┬───────┐

│ N │ Должность │ Фамилия, │Дата │Образование, │Стаж работы │Где, когда │Руково-│

│п/п│муниципальной│имя, отчество, │рож- │когда и какое │в органах │повышал │дитель │

│ │ службы │ занимаемая │дения│учебное заве- │государствен-│квалифика- │подго- │

│ │ │должность лица,│ │дение окончил,│ной власти и │цию послед-│товки │

│ │ │зачисленного в │ │квалификация и│органах мест-│ний раз │ │

│ │ │кадровый резерв│ │специальность │ного самоуп- │ │ │

│ │ │ │ │по образованию│равления │ │ │

├───┼─────────────┼───────────────┼─────┼──────────────┼─────────────┼───────────┼───────┤

│ │ │ │ │ │ │ │ │

├───┼─────────────┼───────────────┼─────┼──────────────┼─────────────┼───────────┼───────┤

│ │ │ │ │ │ │ │ │

├───┼─────────────┼───────────────┼─────┼──────────────┼─────────────┼───────────┼───────┤

│ │ │ │ │ │ │ │ │

└───┴─────────────┴───────────────┴─────┴──────────────┴─────────────┴───────────┴───────┘

Приложение №2

к Положению о кадровом резерве для замещения должностей

муниципальной службы в органах местного самоуправления

внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга

муниципальный округ Васильевский

КАРТА

ЛИЦА, ЗАЧИСЛЕННОГО В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)

НА ДОЛЖНОСТЬ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Сведения об образовании и повышении квалификации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация

по образованию)

4. Занимаемая должность и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Стаж работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Дата зачисления в кадровый резерв \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Основания зачисления в кадровый резерв \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Краткая характеристика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Результаты изучения работника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

┌────┬──────────────────────────────────────┬──────────────┬──────────────┐

│Дата│ Содержание задания, поручения, │ Наблюдения │ Подпись │

│ │ прохождение переподготовки, │ и выводы │ответственного│

│ │ стажировки и т.д. │ │ лица │

├────┼──────────────────────────────────────┼──────────────┼──────────────┤

│ │ │ │ │

├────┼──────────────────────────────────────┼──────────────┼──────────────┤

│ │ │ │ │

├────┼──────────────────────────────────────┼──────────────┼──────────────┤

│ │ │ │ │

└────┴──────────────────────────────────────┴──────────────┴──────────────┘

10. Выводы, заключение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(выдвинуть на должность, оставить в кадровом резерве,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

исключить из кадрового резерва)

11. Отметка о назначении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата и номер распоряжения)

Руководитель кадровой службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №3

к положению о кадровом резерве для замещения должностей

муниципальной службы в органах местного самоуправления

внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга

муниципальный округ Васильевский

ПЛАН

ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ ЛИЦА, ЗАЧИСЛЕННОГО В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)

НА 20\_\_ ГОД

┌───┬──────────────────────────────────────────┬────────────┬─────────────┐

│ N │ Мероприятие │ Срок │ Отметка │

│п/п│ │ исполнения │об исполнении│

├───┼──────────────────────────────────────────┼────────────┼─────────────┤

│ │ │ │ │

├───┼──────────────────────────────────────────┼────────────┼─────────────┤

│ │ │ │ │

├───┼──────────────────────────────────────────┼────────────┼─────────────┤

│ │ │ │ │

└───┴──────────────────────────────────────────┴────────────┴─────────────┘

Руководитель подготовки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лицо, зачисленное

в кадровый резерв \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №2

к постановлению

Местной администрации

Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Васильевский

№ 74 от 10.09.2015 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по рассмотрению кандидатур для зачисления в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга**

**муниципальный округ Васильевский**

1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности комиссии по рассмотрению кандидатур для зачисления в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Васильевский (далее - комиссия).

2. Основными задачами комиссии являются:

координация деятельности органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Васильевский по вопросам, связанным с отбором, подготовкой, переподготовкой и выдвижением кандидатур для зачисления в кадровый резерв;

определение порядка ведения базы данных кандидатур для зачисления в кадровый резерв;

подготовка предложений по формированию резерва управленческих кадров внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Васильевский;

разработка методик подготовки, переподготовки и выдвижения кандидатур для зачисления в кадровый резерв.

3. Для решения возложенных задач комиссия имеет право:

запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от органов исполнительной власти Санкт-Петербурга, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга и от организаций;

создавать рабочие группы из числа представителей органов исполнительной власти Санкт-Петербурга, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, а также ученых и специалистов;

приглашать на заседания комиссии представителей органов исполнительной власти Санкт-Петербурга, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга и общественных организаций.