

(УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ)

ПРИКАЗ

31.12.2015г.
п.Чегдомын

№ 601

Об утверждении Положения "О формировании и подготовке кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в управлении образования администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края"

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Хабаровского края от 25.07.2007 N 131 "О муниципальной службе в Хабаровском крае", в целях повышения эффективности и совершенствования работы по подбору и расстановке кадров, повышения качества муниципальной службы, выявления и использования потенциальных возможностей муниципальных служащих и привлечения высококвалифицированных специалистов на муниципальную службу

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить прилагаемое положение "О формировании и подготовке кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в управлении образования администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края".

2. Утвердить бланки:

2.1. план индивидуальной подготовки кандидата (приложение 1);

2.2. карточку учета резерва (приложение 2);

2.3. список кандидатов для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы (приложение 3);

2.4. заявление (приложение 4).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на ведущего специалиста управления образования по кадровым вопросам.

Руководитель управления образования



Т. С. Гермаш

Об утверждении Положения "О формировании и подготовке кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в управлении образования администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края"

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Хабаровского края от 25.07.2007 N 131 "О муниципальной службе в Хабаровском крае" и определяет порядок формирования, подготовки и ведения кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы, общие принципы отбора кандидатов на включение в состав кадрового резерва, формы работы с кадровым резервом в Управлении образования администрации Верхнебуреинского муниципального района.

Раздел I
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Кадровый резерв Управления образования представляет собой сформированную базу данных о гражданах, не состоящих на муниципальной службе, отвечающих квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующим должностям муниципальной службы, прошедших отбор, потенциально способных и профессионально подготовленных к эффективному исполнению должностных обязанностей.

Кадровый резерв (далее - резерв) формируется в порядке отбора граждан на должности муниципальной службы Управления образования с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в Управлении образования администрации Верхнебуреинского муниципального района.

2. К задачам формирования и подготовки резерва относятся:

- формирование и развитие системы управления резервом;
- определение квалификационных требований к должностям муниципальной службы, на которые формируется резерв, и уровню подготовки кандидатов для замещения вакантных должностей муниципальной службы для включения их в систему дополнительного образования на базе высшего профессионального образования;
- определение уровня подготовки лиц, включенных в резерв, для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

3. Принципами формирования резерва и работы с ним являются:

- а) гласность, доступность информации о формировании резерва и о его реализации;
- б) добровольность включения в резерв;
- в) объективность и всесторонность оценки профессиональных и личностных качеств муниципальных служащих (граждан);
- г) ответственность руководителей всех уровней за формирование резерва и работу с ним;
- д) профессионализм и компетентность лиц, включенных в кадровый резерв, создание условий для их профессионального роста.

4. Формирование кадрового резерва на муниципальную службу в Управлении образования проводится в целях:

- а) своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы в Управлении образования лицами, соответствующими квалификационным требованиям по замещаемой должности;
- б) стимулирования повышения профессионализма, служебной активности муниципальных служащих;
- в) сокращения периода профессиональной адаптации при назначении на вакантную должность муниципальной службы;
- г) совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров;

- д) привлечения граждан на муниципальную службу в Управление образования;
- е) повышения качества муниципальной службы.

5. Экспертами Управления образования администрации Верхнебуреинского муниципального района являются:

- руководитель Управления образования администрации Верхнебуреинского муниципального района;
- заместитель руководителя Управления образования администрации Верхнебуреинского муниципального района;
- представители предприятий, учреждений, организаций, общественности (по согласованию).

Раздел II ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ РЕЗЕРВА

1. В Управлении образования администрации Верхнебуреинского муниципального района формируется и ведется резерв.

2. Граждане, являющиеся кандидатами для включения в резерв, должны соответствовать следующим требованиям:

- наличие гражданства Российской Федерации;
- возраст до 50 лет;
- годные по состоянию здоровья;
- соответствие квалификационным требованиям по должности муниципальной службы, на включение в резерв по которой рассматриваются их кандидатуры;
- отсутствие дисквалификации, осуждения гражданина к наказанию в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу, а также наличие неснятой или непогашенной в установленном порядке судимости.
- общая характеристика – опыт работы (не менее 5 лет) в системе образования, наличие знаний, навыков и мотивации, необходимых для прохождения муниципальной службы;

3. Кандидат на включение в резерв представляет в Комиссию:

- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету;
- согласие на обработку персональных данных;
- копию паспорта или заменяющего его документа;
- копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенную нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию кандидата - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы).

4. Кандидату, претендующему на включение в резерв, может быть отказано в случае непредставления одного из документов, предусмотренных пунктом 3 настоящего Положения.

5. При соответствии кандидата общим и специальным требованиям по рассматриваемой вакантной должности муниципальной службы и наличии полного пакета документов, предусмотренного пунктом 3 настоящего Положения, основаниями для выдвижения кандидатуры на включение в резерв муниципальной службы Управления образования являются:

а) рекомендация Аттестационной комиссии Управления образования администрации Верхнебуреинского муниципального района - для муниципального служащего по результатам его аттестации;

б) рекомендация эксперта;

в) самовыдвижение.

6. Отбор кандидатов в резерв осуществляется Аттестационной комиссией на основании представленных кандидатами документов, а при равных условиях - по результатам индивидуального собеседования с учетом мотивированных предложений

экспертов (экспертный отбор).

Критериями для отбора в резерв являются: профессиональные достижения (объективные результаты деятельности), профессиональный уровень кандидата.

Индивидуальное собеседование проводится по общим вопросам и заключается в оценке профессионализма и компетентности кандидата, особенности профессиональной мотивации, гибкости профессионального мышления, личностных характеристик кандидата.

Список резерва формируется в виде таблицы.

7. Список кандидатов, рекомендуемых в резерв Управления образования администрации Верхнебуреинского муниципального района, утверждается руководителем Управления образования после рассмотрения материалов, представленных Комиссией.

8. Основаниями для отказа к включению кандидата в резерв либо исключению лица, находящегося в резерве (далее - резервиста), из списка резерва являются:

- несоответствие рассматриваемого лица квалификационным требованиям по должности муниципальной службы, по которой его кандидатура рассматривается на включение в резерв;
- представление подложных документов или заведомо ложных сведений;
- назначение на более высокую должность относительно той, которую занимает данное лицо;
- неудовлетворительные результаты практической деятельности по замещаемой должности (наличие неснятых дисциплинарных взысканий; неудовлетворительные результаты аттестации);
- повторный отказ от предложения о замещении вакантной должности муниципальной службы;
- наличие личного заявления об исключении из резерва;
- наступление и (или) обнаружения обстоятельств, препятствующих назначению на замещение вакантной должности муниципальной службы;
- несвоевременное представление информации об изменении автобиографических данных и сведений о работе (замещаемая должность, наименование организации).

Решение Комиссии об исключении из резерва утверждается руководителем Управления образования на основании мотивированного представления Комиссии.

9. Включение кандидатур в резерв (исключение из резерва) осуществляется по окончании текущего года соответственно правовым актом Управления образования о включении кандидатов в резерв (исключении из резерва).

10. Численный состав лиц, включенных в резерв Управления образования администрации Верхнебуреинского муниципального района, не ограничен.

11. Извещение кандидатов о включении (исключении) осуществляется Комиссией в течение месяца со дня принятия соответствующего решения.

Раздел III ПОДГОТОВКА И ВЕДЕНИЕ РЕЗЕРВА

1. Подготовка резерва представляет собой единый и взаимосвязанный процесс, включающий обучение, переподготовку и повышение квалификации лиц, состоящих в резерве.

2. Работа с резервом включает в себя:

- а) определение форм и методов подготовки лиц, состоящих в резерве;
- б) координацию их профессионального обучения и повышения квалификации;
- в) планирование служебно-профессионального продвижения лиц, безусловно подходящих для занятия должности более высокого уровня.

3. На каждое лицо, состоящее в резерве, составляется карточка учета, ведется личное дело резервиста.

4. В личном деле резервиста хранятся:

- документы, представленные в Комиссию в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения;
- соответствующий правовой акт (или выписка) о включении в Резерв;

- индивидуальный план подготовки резервиста;
- ежегодные отчеты о выполнении индивидуального плана подготовки резервистом;
- подтверждающие документы о повышении квалификации, переподготовке, стажировке резервиста;
- соответствующий правовой акт (или выписка) о назначении на должность (о продлении срока нахождения в резерве, об исключении из резерва);
- другие документы.

Резервист обязан информировать кадровую службу Управления образования администрации Верхнебуреинского муниципального района обо всех изменениях автобиографических данных и сведений о работе (замещаемая должность, наименование организации) не позднее 10 дней после их наступления.

5. Работа с резервистами осуществляется в соответствии с индивидуальными планами подготовки, которые составляются для выработки у резервистов навыков, умений и знаний, необходимых к замещению должностей муниципальной службы.

Индивидуальный план подготовки составляется резервистом на три года с учетом профессиональной подготовки, личных качеств резервиста и квалификационных требований по должности муниципальной службы, к замещению которой он готовится.

Индивидуальный план подготовки резервиста оформляется в 3 (трех) экземплярах, согласовывается с кадровой службой Управления образования администрации Верхнебуреинского муниципального района и утверждается руководителем управления образования. Один экземпляр находится у резервиста, второй - у непосредственного руководителя, третий - в кадровой службе Управления образования администрации Верхнебуреинского муниципального района.

5. Определение видов, форм, сроков и специализаций обучения, выбор образовательных программ осуществляется с учетом задач и функций Управления образования администрации Верхнебуреинского муниципального района, а также квалификационных требований, предъявляемых к должности муниципальной службы, на которую претендует кандидат, включенный в резерв.

Кроме того, резервисты должны использовать такую форму обучения, как самообразование.

Раздел IV ИСПОЛЬЗОВАНИЕ РЕЗЕРВА

1. Руководитель управления образования администрации Верхнебуреинского муниципального района вправе при решении вопросов, связанных с замещением вакантной должности муниципальной службы, в первоочередном порядке рассматривать кандидатуры резервистов.

2. При решении вопроса о назначении на должность муниципальной службы (по результатам проведения конкурса) лица, состоящие в резерве на замещение данной должности муниципальной службы, при прочих равных условиях обладают преимуществом по отношению к другим конкурсантам.

3. Информация о резервистах может одновременно направляться для включения их в региональный резерв управленческих кадров, резерв управленческих кадров Дальневосточного федерального округа.

Раздел V ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Руководитель управления образования администрации Верхнебуреинского муниципального района осуществляет постоянный контроль эффективности подготовки резерва.

2. Информация о формировании, ведении, использовании резерва, а также о резервистах размещается на официальном сайте Управления образования администрации Верхнебуреинского муниципального района.

3. Если кандидат на включение в резерв (резервист) считает, что Комиссия осуществляет формирование резерва с нарушением требований настоящего Положения,

законодательства о муниципальной службе, кандидат на включение в резерв (резервист) вправе обжаловать действия или бездействие Комиссии главе Верхнебуреинского муниципального района или в судебном порядке.

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель Управления образования
администрации Верхнебуреинского
муниципального района

(подпись) (расшифровка подписи)

(дата)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
подготовки резервистов для замещения вакантных должностей муниципальной
службы в управлении образования администрации Верхнебуреинского
муниципального района Хабаровского края

1. Общие сведения о лице, включенном в резерв управленческих кадров
муниципального образования

1.1.	Ф.И.О. лица, включенного в резерв управленческих кадров муниципального образования (далее – резервист)	
1.2.	Наименование должности, предполагаемой к замещению резервистом	
1.3.	Место работы резервиста, замещаемая им должность	
1.4.	Образование (когда и какое учебное заведение окончил резервист, ученая степень, ученое звание)	
1.5.	Сведения о получении резервистом дополнительного профессионального образования (профессиональная переподготовка и повышение квалификации) за предыдущие 3 года (вид дополнительного профессионального образования, дата, учебное заведение, наименование программы)	

2. Подготовка резервиста

№	Мероприятия	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1	Общая подготовка		
1.1.	Включение в муниципальный заказ на прохождение курсов повышения квалификации, профессиональной подготовки, переподготовки		
1.2.	Направление на курсы повышения квалификации, профессиональную подготовку, переподготовку, стажировку		
2	Практическая подготовка		
2.1.	Участие в семинарах, конференциях, проводимых администрацией муниципального района		
2.2.	Возложение исполнения обязанностей на период временного отсутствия лица, замещающего должность, на которую формируется кадровый		

	резерв		
2.3.	Включение в состав комиссий, рабочих групп для проведения проверок по вопросам, входящим в компетенцию должности, на которую формируется кадровый резерв		
2.4.	Участие в организации проведения мероприятий, входящих в компетенцию структурного подразделения, в состав которого входит должность, на которую формируется кадровый резерв		
2.5.	Привлечение к участию в выступлениях, проведению учебно-методических мероприятий, проводимых в муниципальном районе		
3	Самостоятельная подготовка		
3.1.	Самообразование (изучение нормативной правовой базы, определяющей исполнение обязанностей по должности, на которую формируется кадровый резерв, планов работы и деятельности соответствующих структурных подразделений администрации муниципального района)		
3.2.	Подготовка информации, документов по вопросам, входящим в компетенцию должности, на которую формируется кадровый резерв		

Руководитель
Управления образования

(подпись)

(инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Специалист
кадровой службы

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Ознакомлен _____

(дата и подпись гражданина, включенного в кадровый резерв)

**КАРТОЧКА УЧЕТА
РЕЗЕРВА**

1	Наименование должности, предполагаемой к замещению резервистом	
2	Ф.И.О. лица, включенного в резерв управленческих кадров муниципального образования (далее – резервист)	
3	Дата рождения	
4	Место работы резервиста, замещаемая им должность	
5	Образование (когда и какое учебное заведение окончил резервист, ученая степень, ученое звание)	
6	Сведения о получении резервистом дополнительного профессионального образования (профессиональная переподготовка и повышение квалификации) за предыдущие 3 года (вид дополнительного профессионального образования, дата, учебное заведение, наименование программы)	
7	Общий стаж работы	
8	Дата зачисления в кадровый резерв	
9	Основания для зачисления в кадровый резерв	

10. Результаты изучения работника

Дата	Содержание задания, поручения, прохождения переподготовки, стажировки и т.д.	Наблюдения и выводы	Подпись ответственного лица

11. Выводы, заключение

(выдвинуть на должность, оставить в резерве управленческих кадров, исключить из резерва управленческих кадров)

12. Отметка о назначении

_____ (дата и номер распоряжения)

Ведущий специалист
по кадровым вопросам

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель управления образования

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

СПИСОК
кандидатов для включения в кадровый резерв
для замещения вакантных должностей муниципальной службы Управления
образования администрации Верхнебуреинского муниципального района

№	Фамилия, имя, отчество кандидата в кадровый резерв	Место работы	Должность	Должность муниципальной службы для замещения

Ведущий специалист
по кадровым вопросам

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 4
к приказу управления образования
от 31.12.2015 № 601

Включение в кадровый резерв
Управления образования
Администрации Верхнебуреинского
муниципального района

От _____

(наименование занимаемой должности)

(наименование муниципального образования,
предприятия, организации)

Год рождения _____

Образование _____

Домашний адрес, тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе для включения в кадровый резерв Управления образования администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края для замещения должности муниципальной службы _____
(наименование должности)

С Федеральным [законом](#) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", с Положением о кадровом резерве на муниципальной службе Управления образования администрации Верхнебуреинского муниципального района, в том числе с квалификационными требованиями, предъявленными к вышеуказанной должности, ознакомлен.

К заявлению прилагаю:

