



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ГЛАВЫ ОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

13.05.2008

№ 234

**Об утверждении Положения  
о порядке формирования и подготовки  
резерва муниципальных служащих**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Пермской области от 05.08.1996 N 512-81 "О муниципальной службе в Пермской области" и в целях повышения профессионализма муниципальных служащих, качественного формирования и подготовки резерва кадров на замещение муниципальных должностей муниципальной службы администрации Октябрьского муниципального района  
**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке формирования и подготовки резерва муниципальных служащих в администрации Октябрьского муниципального района.

2. Постановление главы администрации района от 10.10.2005 № 451 считать утратившим силу.

2. Возложить контроль за выполнением постановления на руководителя кадрового сектора Парфенову Е.И.

Глава Октябрьского  
муниципального района

Г.В.Поезжаев

УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением  
главы Октябрьского  
муниципального района  
от 13.05.2008 N 234

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке формирования и подготовки кадров муниципальных**  
**служащих в администрации Октябрьского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и подготовки резерва муниципальных служащих (далее - кадровый резерв), его подготовки для выдвижения на замещение старшей, ведущей, главной и высшей муниципальных должностей муниципальной службы в администрации Октябрьского муниципального района в целях установления единых организационных принципов в работе с резервом, включая его профессиональную подготовку, совершенствования деятельности по подбору и расстановке муниципальных служащих, улучшения их качественного состава и сокращения периода их адаптации при назначении на вышестоящие муниципальные должности.

1.2. Кадровый резерв представляет собой специально отобранную группу муниципальных служащих, обладающих необходимыми профессиональными, деловыми, личностными и морально-этическими качествами и отвечающих установленным квалификационным требованиям, органически сочетающих в себе высокую компетентность, инициативность и творческий подход к исполнению служебных обязанностей (приложение 1), способных при дополнительной подготовке или без нее достичь соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к вышестоящим муниципальным должностям, на которые они готовятся в качестве резерва.

1.3. Кадровый резерв формируется с учетом реестра должностей муниципальных служащих и поступивших заявлений граждан.

1.4. Формирование резерва может осуществляться на конкурсной основе.

2. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. Глава Октябрьского муниципального района определяет количество муниципальных служащих, включаемых в кадровый резерв на высшие, главные, ведущие и старшие муниципальные должности согласно утвержденной структуры администрации Октябрьского муниципального района.

2.2. Поиск претендентов на включение в резерв осуществляется путем внутреннего и внешнего подбора кадров.

Внутренний подбор претендентов формируется из числа муниципальных служащих, занимающих младшие, старшие, ведущие и главные муниципальные должности согласно реестра муниципальных должностей.

Внешний подбор претендентов на включение в резерв осуществляется из числа:

муниципальных служащих Октябрьского муниципального района;  
муниципальных служащих других органов местного самоуправления;  
руководителей и специалистов предприятий, организаций и учреждений всех форм собственности;  
выпускников учебных заведений среднего или высшего профессионального образования.

2.3. Глава Октябрьского муниципального района, в компетенцию которого входит назначение на должность или освобождение от должности соответствующих муниципальных служащих, несет полную ответственность за состояние и результаты работы с резервом кадров.

2.4. Непосредственную работу с резервом осуществляет руководитель кадрового сектора при активном участии руководящего состава администрации, руководителей структурных подразделений.

2.5. Основными этапами формирования резерва являются подбор и изучение кандидатов в состав резерва, согласование состава резерва и определение сроков, форм и методов их подготовки.

2.6. Подбор в состав резерва может производиться из числа работников администрации, предприятий, организаций, учреждений независимо от формы собственности, имеющих право поступления на муниципальную службу и соответствующую квалификацию, с учетом стажа муниципальной службы или работы по специальности, возраста (не старше 50 лет - женщины и 55 лет - мужчины).

2.7. Формирование списка возможных кандидатов в резерв осуществляется руководителем кадрового сектора следующими способами: по рекомендациям аттестационной комиссии, руководящего состава администрации, руководителей структурных подразделений, самовыдвижением в резерв, путем проведения конкурса на включение в резерв.

2.8. Сформированный список резерва (приложение 2 к Положению) утверждается постановлением главы Октябрьского муниципального района.

2.9. Подбор муниципальных служащих в состав резерва производится в обстановке гласности.

### 3. Порядок подготовки резерва

3.1. Подготовка резерва представляет собой единый и взаимосвязанный процесс, включающий систематический подбор и обучение муниципальных служащих, состоящих в резерве кадров.

3.2. Изучение кандидатур, выдвинутых в резерв, производится с целью выявления их положительных качеств, степени подготовленности к

замещению муниципальных должностей, на которые они включены в резерв, определения необходимого объема подготовки.

Для этого используются:

изучение и оценка деловых качеств путем личного общения с претендентом;

изучение деловых качеств по результатам проведения анкетирования и тестирования;

оценка его деятельности за период учебы и стажировки;

изучение и оценка его качеств путем получения о нем отзывов непосредственного руководителя, руководителей смежных подразделений;

изучение материалов личного дела муниципального служащего и оценка по ним его служебной деятельности, квалификации, личных и деловых качеств;

проверка выполнения муниципальным служащим служебных обязанностей и отдельных поручений.

3.3. Обучение резерва осуществляется в форме:

профессиональной переподготовки;

повышения квалификации;

стажировки.

3.4. Переподготовка и повышение квалификации осуществляются с учетом задач и функций отдела или сектора и квалификационных требований по муниципальной должности, на которую претендент включен в резерв кадров.

3.5. Практическая подготовка резерва для закрепления на практике профессиональных знаний, умений и навыков осуществляется в ходе стажировки, которая определяет уровень готовности к замещению должности.

Основными видами стажировки являются:

-временное исполнение обязанностей на должностях, соответствующих по уровню и специализации предполагаемой работы;

-участие в подготовке и проведении мероприятий, входящих в круг обязанностей по предполагаемой к замещению должности.

#### 4. Порядок пересмотра и пополнения резерва

4.1. Изучение профессиональных, деловых и личностных качеств претендентов, состоящих в резерве, осуществляется на протяжении всего времени нахождения их в резерве.

4.2. Потребность в кадровом резерве ежегодно анализируется, и определяется необходимая численность кандидатов на включение в резерв следующего года с учетом передвижения по должностям муниципальной службы претендентов, состоявших в резерве, и исключения кандидатов из резерва (приложения 3 и 4).

При анализе потребности в кадровом резерве учитываются:

-итоги работы с резервом за предыдущий календарный год;

-оценка состояния и прогноз текучести кадров муниципальных служащих;

-прогноз изменения организационной структуры администрации и(или) штатной численности;

-степень обеспеченности кадровым резервом;

-прогноз исключения кандидатов из резерва.

Основными причинами исключения кандидата из резерва являются:

-отрицательный вывод аттестационной комиссии;

-неудовлетворительная работа кандидата;

-наличие у кандидата дисциплинарного взыскания;

-отсутствие сведений о переподготовке или повышении квалификации в течение 5 лет по вине кандидата;

-сокращение муниципальной должности муниципальной службы;

-назначение на соответствующую должность муниципальной службы в порядке должностного роста;

-письменное заявление лица, состоящего в резерве;

-достижение предельного возраста на муниципальной службе;

-по истечении срока нахождения в резерве.

4.3. Итоги работы с резервом за истекший год доводятся начальником сектора по работе с кадрами и делопроизводству до главы администрации и руководящего состава администрации.

Приложение 1  
к Положению  
о порядке формирования и подготовки  
резерва муниципальных служащих

Примерный перечень  
показателей профессиональных и личностных качеств  
претендентов при проведении отбора для включения в резерв  
муниципальных служащих

По старшим и ведущим группам должностей:

1. Профессиональная компетентность.
2. Знание законодательства, передового опыта.
3. Полнота, оперативность и качество выполнения работ и заданий.
4. Интенсивность труда.
5. Творческая активность.
6. Умение планировать свою работу.
7. Способность самостоятельно принимать решения в рамках компетенции по должности.
8. Умение четко излагать свои мысли письменно и устно.
9. Своевременность выполнения должностных обязанностей.
10. Дисциплинированность.
11. Работа над повышением квалификации.
12. Организованность.
13. Адаптивность.
14. Инициативность.
15. Умение строить деловые взаимоотношения.
16. Работоспособность.
17. Умение работать на персональном компьютере и другой организационной технике.

По главным и высшим группам должностей:

1. Компетентность по должности.
2. Организаторские способности.
3. Оперативность принятия и реализации решений.
4. Умение определять перспективу.
5. Способность адаптироваться в новой ситуации и применять новые подходы к решению возникающих проблем.
6. Способность анализировать, прогнозировать, планировать, координировать работу коллектива.
7. Умение контролировать работу подчиненных.
8. Соблюдение правил служебной этики
9. Умение вести деловые переговоры.
10. Настойчивость в достижении поставленных целей и задач.
11. Коммуникативность.

12. Умение слушать и убеждать.

13. Умение управлять собой.

14. Умение эффективно и последовательно организовать работу по взаимосвязи с другими подразделениями, ведомствами и отраслевыми организациями, предприятиями.

Наряду с вышеперечисленными показателями качеств руководители должны обладать всеми качествами, предъявляемыми к специалистам.

Приложение 2  
к Положению  
о порядке формирования и подготовки  
резерва муниципальных служащих

УТВЕРЖДАЮ  
Глава Октябрьского  
муниципального района  
\_\_\_\_\_ Г.В.Поезжаев

Резерв  
муниципальных служащих администрации Октябрьского муниципального  
района

Должность, на которую формируется резерв	Ф.И.О. кандидата	Дата рождения	Образование (базовое, переподготовка, повышение квалификации, учебное заведение, год окончания, специальность)	Стаж муниципальной службы или работы по специальности

Приложение 3  
к Положению  
о порядке формирования и подготовки  
резерва муниципальных служащих

УТВЕРЖДАЮ  
Глава Октябрьского  
муниципального района  
\_\_\_\_\_ Г.В.Поезжаев

Дополнение  
к резерву муниципальных служащих в администрации  
Октябрьского муниципального района об исключении кандидатов

Наименование отдела, сектора	Должность, на которую формируется резерв	Ф.И.О. кандидата	Дата исключения из резерва	Причина исключения

Приложение 4  
к Положению  
о порядке формирования и подготовки  
резерва муниципальных служащих

УТВЕРЖДАЮ  
Глава Октябрьского  
муниципального района  
\_\_\_\_\_ Г.В.Поезжаев

Дополнение  
к резерву муниципальных служащих в администрации  
Октябрьского муниципального района о включении новых  
кандидатов

Должность, на которую формируется резерв	Ф.И.О. кандидата	Дата рождения	Образование (базовое, переподготовка, повышение квалификации, учебное заведение, год окончания, специальность)	Стаж муниципальной службы или работы по специальности