

Україна

КОРОСТИШІВСЬКА МІСЬКА РАДА

КОРОСТИШІВСЬКОГО РАЙОНУ ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**м.Коростишів**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**Коростишівської міської ради**

 сорокова сесія сьомого скликання

**\_\_\_\_05.09.2017\_\_\_ №\_\_\_243\_\_\_\_**

Про затвердження Порядку

формування кадрового резерву

в Коростишівській міській раді

 Керуючись ст. ст. 25, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 16 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 24.10.2001 №1386 «Про затвердження Типового порядку формування кадрового резерву в органах місцевого самоврядування», рішення Коростишівської міської ради «Про структуру та штатний розпис Коростишівської міської ради в новій редакції» від 13.05.2017 № 151 міська рада

ВИРІШИЛА:

1.Затвердити Порядок формування кадрового резерву в Коростишівській міській раді (додається).

2. Організацію виконання Порядку формування кадрового резерву в Коростишівській міській раді покласти на відділ правової та кадрової роботи Коростишівської міської ради (Окушко О.В.).

Контроль за виконанням даного рішення залишаю за собою.

Міський голова І.М. Кохан

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Коростишівської міської ради

сорокова сесія сьомого скликання

від 05.09.2017 №243

**ПОРЯДОК**

**формування кадрового резерву в** **Коростишівській міській раді**

1. В Коростишівській міській раді створюється кадровий резерв для зайняття посад і просування по службі посадових осіб місцевого самоврядування.

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 грунтуються на сучасних спеціальних знаннях і аналітичних здібностях, для прийняття та успішного виконання управлінських рішень.

2. Кадровий резерв формується з:

посадових осіб місцевого самоврядування, а також осіб, які підвищили кваліфікацію або пройшли стажування і рекомендовані атестаційною комісією Коростишівської міської ради 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 в органах місцевого самоврядування, мають відповідну кваліфікацію та освіту або здобувають її.

Зарахування до кадрового резерву проводиться за письмовою згодою особи, яка виявила бажання зайняти посаду в органах місцевого самоврядування. Про зарахування до кадрового резерву повідомляється керівництво за місцем роботи такої особи.

4. Кадровий резерв на виборні посади, на які особи обираються територіальною громадою або Коростишівською міською радою, згідно із Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» не формується.

На посади інших працівників Коростишівської міської ради кадровий резерв формується з такого розрахунку: на посади керівників відділів, управлінь Коростишівської міської ради - не менше двох осіб; на посади спеціалістів Коростишівської міської ради - 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 Коростишівського міського голови.

Якщо для призначення на посади, на які формується кадровий резерв, передбачається погодження кандидатур з відповідними органами виконавчої влади, зарахування 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 установленому порядку відповідного допуску особам, які його не мають.

7. Із зарахованими до кадрового резерву проводиться робота згідно із особистими річними планами, затвердженими Коростишівським міським головою, де передбачається:

вивчення і аналіз виконання законів України, актів Президента України і Кабінету Міністрів України, рішень Коростишівської міської ради та її виконавчого комітету;

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 органів місцевого самоврядування;

стажування в органах місцевого самоврядування (не більше двох місяців), 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 законодавства, інших нормативних документів.

8. Здійснення контролю за виконанням особистих річних планів осіб, зарахованих до кадрового резерву на посади керівників відділів, управлінь та інших виконавчих органів міської ради, покладається на Коростишівського міського голову, на інші посади - на керівників управлінь, відділів Коростишівської міської ради.

9. Відділ правової та кадрової роботи Коростишівської міської ради готує списки кадрового резерву, систематично аналізує та узагальнює практику його формування, вносить пропозиції міському голові щодо вдосконалення цієї роботи.

10. Якщо посада, до кадрового резерву на яку зараховано працівника, 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. Коростишівський міський голова несе відповідальність 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 керівника управління, відділу, в якому він працює. Виключення із списків кадрового резерву оформляється розпорядженням міського голови.

Секретар міської ради Н.М. Єсипчук

 Додаток 1 до Порядку

 формування кадрового резерву

 ЗАТВЕРДЖЕНО :

 Міський голова

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ І. М. Кохан

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_

**Список
осіб, зарахованих до кадрового резерву Коростишівської міської ради**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п  | Посада, на яку формується резерв  | Особа, яка працює на посаді  | Особа, яка зарахована до кадрового резерву  |
| прізвище, ім'я, по батькові  | рік народження  | освіта, коли і закінчив, спеціальність  | стаж роботи на посаді  | ранг  | прізвище ім'я, по батькові  | рік народження  | освіта, коли і що закінчив, спеціальність  | коли зараховано 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  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Керуючий справами виконавчого комітетуКоростишівської міської ради  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис)  | П.І.Б.  |
| Начальник відділу правової та кадрової роботиКоростишівської міської ради | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис)  | П.І.Б.  |