

**НОВОАРХАНГЕЛЬСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

ДВАНАДЦЯТА СЕСІЯ

ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

від 15 квітня 2021 року №395

смт Новоархангельськ

Про Порядок формування і ведення

кадрового резерву посадових осіб

органів місцевого самоврядування

Новоархангельської селищної ради

Відповідно до ст.16 Закону України “Про службу в органах місцевого самоврядування” та Типового порядку формування кадрового резерву в органах місцевого самоврядування, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24.10.2001 року № 1386, селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Відмовити у затвердженні Порядку формування і ведення кадрового резерву посадових осіб місцевого самоврядування Новоархангельської селищної ради (додається).
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та дотримання вимог антикорупційного законодавства.

Селищний голова Ю. Шамановський

Відмовлено у затвердженні Рішенням селищної ради від 15 квітня 2021 року №395

**П О Р Я Д О К**

**формування і ведення кадрового резерву посадових осіб**

**місцевого самоврядування Новоархангельської селищної ради**

1. Кадровий резерв для зайняття посад і просування по службі створюється за рішенням селищної 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 і рекомендовані атестаційною комісією на вищі посади;

• 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 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 не формується:

- на виборні посади, на які особи обираються відповідною радою, згідно із Законом України “Про місцеве самоврядування”;

- на посади спеціалістів патронатної служби голови обласної ради.

На посади інших працівників органів місцевого самоврядування кадровий резерв формується з такого розрахунку: на посади керуючого справами, керівників відділів виконавчого апарату – не менше 2-х осіб; а 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 голови селищної ради.

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 керівниками структурних підрозділів виконавчого апарату, 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 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 рішень ради, розпоряджень голови ради, інших документів.

9. Порядок формування і ведення кадрового резерву виконавчого апарату визначається селищною радою згідно з Типовим порядком формування кадрового резерву в органах місцевого самоврядування, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24.10.2001 № 1386.

10. Відділ юридичного забезпечення, кадрової роботи і зверненнями громадян виконавчого апарату готує списки кадрового резерву, систематично аналізує та узагальнює практику його формування, вносить пропозиції керівництву щодо вдосконалення цієї роботи.

11. 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 голови селищної ради поза конкурсом.

12. Голова селищної ради несе відповідальність перед радою за ефективну підготовку і використання кадрового резерву.

13. Перебування працівника у кадровому резерві може припинитися з його власної ініціативи або за вмотивованою пропозицією керівника відділу виконавчого апарату, в якому він працює. Виключення із списків кадрового резерву оформляється розпорядженням голови селищної ради.

Додаток

до Порядку формування і ведення

кадрового резерву посадових осіб

виконавчого апарату селищної ради

ЗАТВЕРДЖУЮ

Селищний голова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю. Шамановський

“\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 року

**С П И С О К**

осіб, зарахованих до кадрового резерву посадових осіб органів місцевого

самоврядування Новоархангельської селищної ради

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Посада, на яку пропону-  ється резерв | На посаді працює | | | | | Р е з е р в | | | | | | |
| Прізвище, ім’я, по батькові | Рік наро-дження | Освіта, коли і що закінчив, кваліфікація | Стаж роботи на поса-ді | Р  а  н  г | Прізвище, ім’я, по батькові | Рік народжен  ня | Освіта, коли і що закінчив, кваліфіка-ція | Коли зарахо-вано до резерву | Посада, яку займає, місце роботи | Стаж роботи на  посаді | Р  а  н  г |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 12 | 14 |

Керуючий справами виконавчого комітету С.БІЛОУС

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

Примітка. За наявності наукового ступеня або вченого звання дані заносяться до граф 5 і 10