



УКРАЇНА
СТРИЖАВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Вінницького району Вінницької області

Рішення № 23

04 червня 2021 року

13 сесія 8 скликання

Про затвердження Порядку формування та ведення кадрового резерву посадових осіб апарату Стрижавської селищної ради та її виконавчих органів

Відповідно до ст.ст. 11, 25, 54, ч.1 ст.59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 16 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», постанови Кабінету Міністрів України № 1386 від 24.09.2001 року «Про затвердження Типового порядку формування кадрового резерву в органах місцевого самоврядування», з метою заміщення посад і просування по службі в апараті Стрижавської селищної ради та її виконавчих органах, враховуючи висновок постійної комісії селищної ради з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики, гласності та регламенту, селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Створити в апараті Стрижавської селищної ради та її виконавчих органах кадровий резерв посадових осіб Стрижавської селищної ради та її виконавчих органів.
2. Затвердити Порядок формування та ведення кадрового резерву посадових осіб апарату Стрижавської селищної ради та її виконавчих органів, згідно додатку.
3. Визнати таким, що втратило чинність рішення 55 сесії Стрижавської селищної ради 7 скликання № 14 від 29 січня 2020 року «Про затвердження Порядку формування та ведення кадрового резерву посадових осіб Стрижавської селищної ради».
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики, гласності та регламенту (Г. Бабенко).

Селищний голова

М. Демченко

ПОРЯДОК

формування та ведення кадрового резерву посадових осіб апарату Стрижавської селищної ради та її виконавчих органів

1. Порядок формування та ведення кадрового резерву посадових осіб апарату Стрижавської селищної ради та її виконавчих органів розроблено відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Типового порядку формування кадрового резерву в органах місцевого самоврядування».

2. Порядок формування та ведення кадрового резерву посадових осіб апарату Стрижавської селищної ради та її виконавчих органів затверджується рішенням Стрижавської селищної ради.

3. Кадровий резерв посадових осіб апарату Стрижавської селищної ради та її виконавчих органів (далі-кадровий резерв) створюється за рішенням Стрижавської селищної ради для заміщення посад і просування по службі в апараті Стрижавської селищної ради та її виконавчих органах.

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.

4. Кадровий резерв формується з:

- посадових осіб апарату Стрижавської селищної ради та її виконавчих органів;
- державних службовців, які бажають перейти на службу до апарату Стрижавської селищної ради та її виконавчих органів;
- 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.

5. До кадрового резерву зараховуються особи, які виявили бажання зайняти посаду в апараті Стрижавської селищної ради та її виконавчих органах, мають відповідні кваліфікацію та освіту або здобувають її.

Зарахування до кадрового резерву проводиться за згодою особи, яка виявила бажання зайняти посаду в апараті Стрижавської селищної ради та її виконавчих органах. Про зарахування до кадрового резерву повідомляється керівництво за місцем роботи такої особи.

6. Кадровий резерв на посаду селищного голови, а також на посади прийняття на службу на які здійснюється шляхом затвердження, не формується.

Кадровий резерв на посади інших працівників апарату Стрижавської селищної ради та її виконавчих органів формується з такого розрахунку:

на посади керівників відділів апарату Стрижавської селищної ради та її виконавчих органів – не менше двох осіб;

на посади спеціалістів апарату Стрижавської селищної ради та її виконавчих органів не менше однієї особи з урахуванням фактичної потреби.

Про осіб, зарахованих до кадрового резерву, складаються списки за формою згідно додатку.

Список осіб, зарахованих до кадрового резерву переглядається щороку в грудні. У разі потреби до списку протягом року можуть вноситися зміни у порядку, встановленому для зарахування до кадрового резерву.

7. Зарахування до кадрового резерву затверджується розпорядженням селищного 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.

8. 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.

9. Із зарахованими до кадрового резерву, проводиться робота згідно із особистими річними планами, затвердженими керівниками виконавчих органів місцевого самоврядування.

В особистому плані передбачається:

- вивчення і аналіз виконання законів України, актів Президента України і Кабінету Міністрів України, рішень Стрижавської селищної ради та її виконавчого комітету;

- систематичне навчання шляхом самоосвіти;

- періодичне навчання і підвищення кваліфікації у відповідних навчальних закладах (у тому числі зарубіжні);

- участь у роботі семінарів, нарад, конференцій з проблем та 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 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 сесій Стрижавської селищної ради та її виконавчого комітету.

10. Здійснення контролю за виконанням особистих річних планів осіб, зарахованих до кадрового резерву на посади керівників відділів апарату Стрижавської селищної ради та її виконавчих органів покладається на селищного голову, на інші посади – на керівника відділу апарату Стрижавської селищної ради та її виконавчих органів.

11. Відділ юридичного забезпечення та персоналу апарату Стрижавської селищної ради готує списки кадрового резерву, систематично аналізує та узагальнює практику його формування, вносить пропозиції керівництву щодо вдосконалення цієї роботи.

12. 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, здійснюватися за розпорядженням селищного голови поза конкурсом.

13. Селищний голова несе відповідальність перед Стрижавською селищною радою за ефективну підготовку і використання кадрового резерву.

14. Перебування працівника у кадровому резерві може припинитися з його власної ініціативи або за вмотивованою пропозицією керівника виконавчого органу, в якому він працює. Виключення із списків кадрового резерву оформляється розпорядженням селищного голови.

Селищний голова

М. Демченко

Додаток
до Порядку формування та ведення
кадрового резерву посадових осіб
апарату Стрижавської селищної
ради та її виконавчих органів

Форма
списку осіб, зарахованих до кадрового резерву апарату Стрижавської
селищної ради та її виконавчих органів

Затверджую
Стрижавський селищний голова

(підпис) (ініціали та прізвище)
« ____ » _____ року

СПИСОК
осіб, зарахованих до кадрового резерву апарату Стрижавської
селищної ради та її виконавчих органів

N п/п	Поса- да, на		Особа, яка працює на посаді					Особа, яка зарахована до кадрового резерву					
	яку	пріз- вище,	рік на-	осві- та,	стаж ро-	ранг	пріз- вище,	рік на-	осві- та,	коли зара-	поса- да,	стаж ро-	ранг
	му-	ім'я,	род-	коли	боти		ім'я,	род-	коли	хова-	яку	боти	
	ється	по	жен-	і що	на		по	жен-	і що	но до	зай-	на	
	ре-	бать-	ня	за-	по-		бать-	ня	за-	кад-	має,	по-	
	зерв	кові		кін-	саді		кові		кін-	рово-	місце	саді	
				чив,					чив,	то	ро-		
				спе-					спе-	ре-	боти		
				ці-					ці-	зерву			
				аль-					аль-				
				ність					ність				

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Начальник відділу
юридичного забезпечення
та персоналу апарату
Стрижавської селищної
ради

(підпис) (ініціали та прізвище)