



У К Р А Ї Н А

КІРОВОГРАДСЬКА МІСЬКА РАДА

ВОСЬМА СЕСІЯ  
ДВАДЦЯТЬ ЧЕТВЕРТОГО СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

від 30 вересня 2003 року

№ 385

Про затвердження Порядку  
формування та ведення кадрового  
резерву виконавчих органів  
Кіровоградської міської ради

Відповідно до статті 16 Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування", керуючись Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні" та постановою Кабінету Міністрів України від 24 жовтня 2001 року № 1386 "Про затвердження Типового порядку формування кадрового резерву в органах місцевого самоврядування", Кіровоградська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Порядок формування та ведення кадрового резерву виконавчих органів Кіровоградської міської ради, що додається.
2. Доручити міському голові Чигрину М.С. у разі змін у законодавстві вносити зміни до затвердженого Порядку формування та ведення кадрового резерву виконавчих органів Кіровоградської міської ради.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючого справами міськвиконкому Сухопарову В.О.

Міський голова

М.Чигрін

**П О Р Я Д О К**  
**формування та ведення кадрового резерву**  
**виконавчих органів Кіровоградської міської ради**

1. 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;

державних службовців, які бажають перейти на службу в органи місцевого самоврядування;

посадових осіб органів місцевого самоврядування, які підвищили кваліфікацію або пройшли стажування і рекомендовані атестаційною комісією на вищі посади;

осіб, рекомендованих конкурсними комісіями для зарахування до кадрового резерву;

спеціалістів виробничої, соціально-культурної, наукової та інших сфер; випускників Української Академії державного управління при Президенті України, магістратур державного управління при вищих навчальних закладах та вищих навчальних закладів.

3. До кадрового резерву зараховуються особи, які виявили бажання зайняти посаду в органах місцевого самоврядування, мають вищу освіту або здобувають її.

Зарахування до кадрового резерву проводиться за згодою особи, яка виявила бажання зайняти посаду в органах місцевого самоврядування. Згода особи про зарахування до кадрового резерву має бути викладена письмово у формі заяви на ім'я міського голови.

На посади керівників виконавчих органів міської ради формується не менше двох осіб; на посади спеціалістів – не менше однієї особи з урахуванням фактичної потреби, про що складаються списки осіб, зарахованих до кадрового резерву.



Пропозиції по зарахуванню до кадрового резерву вносяться керівниками виконавчих органів міської ради за погодженням з відповідним заступником міського голови або керуючого справами міськвиконкому чи секретаря міської ради та узагальнюються відділом кадрової роботи та з питань державної служби.

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 вноситись зміни у порядку, встановленому для зарахування до кадрового резерву.

Після зарахування до кадрового резерву відділ кадрової роботи та з питань державної служби надсилає повідомлення у формі довідки за місцем роботи зарахованого працівника.

4. Зарахування осіб до кадрового резерву затверджується розпорядженням міського голови.

5. 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.

6. Із зарахованими до кадрового резерву особами проводиться робота згідно із особистими річними планами, затвердженими відповідними заступниками міського голови або керуючим справами міськвиконкому чи секретарем міської ради, де передбачається:

вивчення й аналіз виконання законів України, актів Президента України і Кабінету Міністрів України, рішень органів місцевого самоврядування;

систематичне навчання шляхом самоосвіти;

навчання за тематичним планом;

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 терміном 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 актів законодавства, інших нормативних документів.

7. Здійснення контролю за виконанням особистих річних планів осіб, зарахованих до кадрового резерву, покладається на відповідних керівників виконавчих органів міської ради.

8. Відділ кадрової роботи та з питань державної служби систематично аналізує та узагальнює практику формування кадрового резерву, вносить пропозиції керівництву щодо вдосконалення цієї роботи.

Якщо посада, на яку зараховано працівника до кадрового резерву, стає вакантною, працівник, за наявності рівних даних серед претендентів на цю посаду, має переважне право на її заміщення під час проведення конкурсу.

Просування по службі посадової особи місцевого самоврядування або державного службовця, зарахованих до кадрового резерву, може здійснюватись за розпорядженням міського голови поза конкурсом.

10. Перебування працівника у кадровому резерві може припинитись з його власної ініціативи або за вмотивованою пропозицією керівника установи, де він працює. Виключення із списків кадрового резерву оформляється розпорядженням міського голови.

Голова секретаріату сесії



О.Лунгул

2-ло

*Сергей Славичев*



Додаток  
до Порядку формування та  
ведення кадрового резерву в  
виконавчих органах  
Кіровоградської міської ради

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Міський голова

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_\_ р.

**СПИСОК**  
осіб, зарахованих до кадрового резерву

(найменування органу місцевого самоврядування)

№ 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, що і коли закінчив, спеціальність	стаж роботи на посаді	ранг	прізвище, ім'я, по батькові	рік народження	освіта, що і коли закінчив, спеціальність	коли зарахований 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  
міськвиконкому

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ініціал імені та прізвище)

Завідувач відділу кадрової  
роботи та з питань  
державної служби

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ініціал імені та прізвище)