



**АНДРУШІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РІШЕННЯ

Шоста сесія

Восьмого скликання

26.03.2021

№28

**Про затвердження Порядку
формування кадрового
резерву у виконавчих органах
Андрушівської міської ради**

Керуючись ст.59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.16 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Типовим порядком формування кадрового резерву в органах місцевого самоврядування, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України 24.10.2001 № 1386, враховуючи рекомендації постійних комісій, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. ЗАТВЕРДИТИ Порядок формування кадрового резерву у виконавчих органах Андрушівської міської ради (додається).
2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань законності, правопорядку, запобігання корупції, депутатської етики та місцевого самоврядування (Савенко О.Ю.) та керуючого справами виконавчого комітету Андрушівської міської ради Михайловського С.А.

Міський голова

Галина БІЛЕЦЬКА

Додаток
до рішення шостої сесії
Андрушівської міської ради
восьмого скликання
26.03.2021 №28

ПОРЯДОК
формування кадрового резерву у виконавчих органах
Андрушівської міської ради

1. Порядок формування кадрового резерву у виконавчих органах Андрушівської міської ради (далі - Порядок) розроблений з метою визначення єдиного підходу при формуванні кадрового резерву для зайняття посад і просування по службі у виконавчих органах Андрушівської міської ради.

2. Основними етапами формування кадрового резерву є:

- аналіз необхідності кадрового резерву;
- визначення бажаних критеріїв до кандидатів на ту чи іншу керівну посаду; вивчення і добір кандидатів до складу кадрового резерву; формування, складання списку кадрового резерву та узгодження його з керівником;
- визначення і застосування різноманітних форм і методів роботи з особами, що зараховані до резерву;
- підготовка, перепідготовка і підвищення кваліфікації кандидатів; визначення готовності резерву керівних кадрів для призначення на посади.

3. Формування кадрового резерву передбачає добір працівників, які:

- здатні 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 виконавчих органів Андрушівської міської ради, які підвищили кваліфікацію або пройшли стажування і рекомендовані атестаційною комісією на вищі посади;
- державних службовців, які бажають перейти на службу до виконавчих органів Андрушівської міської ради;
- 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 у виконавчих органах Андрушівської міської ради, мають відповідну кваліфікацію та освіту. Зарахування до кадрового резерву проводиться за згодою особи, яка виявила бажання зайняти посаду у виконавчих органах Андрушівської міської ради. Про зарахування до кадрового резерву повідомляється керівництво за місцем роботи такої особи.

6. Кадровий резерв складається строком на один рік. Списки осіб, зарахованих до кадрового резерву, переглядаються та формуються щороку на наступний рік. У разі потреби до списку кадрового резерву протягом року можуть вноситися зміни у порядку, встановленому для його затвердження.

7. Зарахування до кадрового резерву затверджується розпорядженням міського голови.

8. Пропозиції щодо зарахування до кадрового резерву готуються за формою, встановленою Кабінетом Міністрів України.

Провідний спеціаліст з питань персоналу відділу організаційно-кадрового забезпечення Андрушівської міської ради готує списки осіб, зарахованих до кадрового резерву апарату Андрушівської міської ради та виконавчого комітету, інших виконавчих органів ради.

9. Кадровий резерв на посади міського голови, секретаря міської ради, заступників міського голови з питань виконавчих органів, керуючого справами виконавчого комітету, секретаря виконавчого комітету, старост не формується.

На посади інших посадових осіб виконавчих органів Андрушівської міської ради кадровий резерв формується з розрахунку: на посади керівників управлінь, служб і відділів та їх заступників - не менше двох осіб, на посади спеціалістів - не менше однієї особи з урахуванням фактичної потреби, про що складаються списки осіб, зарахованих до кадрового резерву.

10. Після зарахування до кадрового резерву на посади, робота на яких передбачає доступ до державної таємниці, розглядається питання щодо оформлення у встановленому порядку відповідного допуску особам, які його не мають.

11. Із зарахованими до кадрового резерву проводиться робота відповідно до особистих річних планів, затверджених керівниками відповідних виконавчих органів Андрушівської міської ради, де передбачається:

- вивчення та аналіз виконання законів України, актів Президента України і Кабінету Міністрів України, рішень Андрушівської міської ради;
- систематичне навчання шляхом самоосвіти;
- періодичне навчання і підвищення кваліфікації у відповідних навчальних закладах;

- участь у роботі семінарів, нарад, конференцій з проблем та питань діяльності виконавчих органів Андрушівської міської ради;

- стажування протягом не більш двох місяців у виконавчому органі Андрушівської міської ради, 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 проєктів розпоряджень міського голови, рішень Андрушівської міської ради та її виконавчого комітету, інших нормативних документів.

12. Здійснення контролю за виконанням особистих річних планів осіб, зарахованих до кадрового резерву на посади керівників відділів, управлінь, служб, покладається на міського голову, на інші посади - на керівників відділів, управлінь, служб апарату Андрушівської міської ради та її виконавчого комітету, інших виконавчих органів ради.

13. Відділ організаційно-кадрового забезпечення Андрушівської міської ради, систематично аналізує та узагальнює практику формування кадрового резерву, вносить пропозиції керівництву щодо вдосконалення цієї роботи.

14. 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.

15. Переведена на нове місце роботи особа може бути включена до списків кадрового резерву у разі потреби та за її згодою протягом року або у грудні поточного року, під час формування чи перегляду таких списків. Одна особа може перебувати у кадровому резерві на декілька посад.

16. Міський голова несе відповідальність перед Андрушівською міською радою за ефективну підготовку і використання кадрового резерву.

17. Перебування працівника у кадровому резерві може припинитися з його власної ініціативи або за вмотивованою пропозицією Андрушівського міського голови. Виключення зі списків кадрового резерву оформляється розпорядженням міського голови.