

# ТРОСТЯНЕЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА

## Тростянецького району Вінницької області

20 сесія

7 скликання

##### Р І Ш Е Н Н Я

березня 2019 року №

Про формування та затвердження

кадрового резерву у Тростянецькій

селищній раді

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 16 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», постанови Кабінету Міністрів України від 24.10.2001 року № 1386 «Про затвердження Типового порядку формування кадрового резерву в органах місцевого самоврядування», з метою сприяння підвищення професійного рівня працівників селищної ради, селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Створити кадровий резерв для зайняття посад і просування по службі у Тростянецькій селищній раді.

2. Затвердити Порядок формування кадрового резерву у Тростянецькій селищній раді (додається).

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на секретаря селищної ради Вдовиченко Н.П.

Селищний голова Л. Червонецька

Додаток

до рішення 20 сесії

7 скликання від

**ПОРЯДОК**

**формування кадрового резерву у Тростянецькій селищній раді**

1.Цей порядок розроблений відповідно до статті16 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», постанови Кабінету Мiнiстрiв України від 24.10.2001 року№ 1386 «Про затвердження Типового порядку формування кадрового резерву в органах місцевого самоврядування».

2.Кадровий резерв для зайняття посад i просування по службі створюється за рішенням сесії 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 грунтуються на сучасних   
спеціальних знаннях і аналітичних здібностях, для прийняття та   
успішного виконання управлінських рішень.

3.Кадровий резерв формується з:

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

- державнихслужбовців, 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.

4. 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 бажанняз айняти посаду в органах місцевого  
самоврядування.

Про зарахування до кадрового резерву повідомляється керівництво за місцем роботи такої особи.

5.Кадровий резерв на виборні посади, на які особи обираються  
територіальною громадою або відповідною радою, згідно із Законом   
України "Про місцеве самоврядування в Україні" не   
формується.

6. На посади інших працівників органів місцевого самоврядування   
кадровий резерв формується з такого розрахунку:

- на посадикерівників відділів, управління- не менше двох осіб;

- на посади спеціалістів - не менше однієї особи з урахуванням фактичної потреби.

Працівником кадрової служби складається список осіб, зарахованих до кадрового резерву, згідно додатку.

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

8. Зарахування до кадрового резерву затверджується розпорядженням селищногоголови. Якщо для призначення напосади, на якіформуєтьсякадровий резерв,передбачаєтьсяпогодження кандидатур з відповідними органами виконавчоївлади,зарахування до резерву проводиться після такого погодження.

9. Після зарахування до кадрового резерву на посади, робота   
на якихпередбачає доступ до державної таємниці, розглядається  
питання щодо оформлення в установленому порядку відповідного  
допуску особам, які його не мають.

10. Із зарахованими до кадрового резерву, проводиться робота   
згідно із особистими річними планами, затвердженими головою селищної ради, 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 селищній раді;

-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.

12. Кадрова служба готує списки кадрового резерву, систематично аналізує та узагальнює практику його формування та вносить пропозиції керівництву щодо вдосконалення цієї роботи.

13. Здійснення контролю за виконанням особистих річних планів осіб зарахованих до кадрового резерву на посади начальників відділів, управлінь селищної ради покладається на голову селищної ради, на посади спеціалістів - на начальників відділів, управлінь селищної ради.

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.

15. Просування по службі посадової особи місцевого  
самоврядування, зарахованої до кадрового резерву, може  
здійснюватися за рішенням селищного голови,   
поза конкурсом.

16. Селищний голова несе відповідальність перед радою   
за ефективну підготовку і використання кадрового резерву.

17. Перебування працівника у кадровому резерві може  
припинитися з його власної ініціативи або за вмотивованою  
пропозицією керівника управління, відділу в якому він працює.

18. Виключення із списків кадрового резерву оформляється розпорядженням селищного голови.

Додаток

до Порядку формування кадрового

резерву у Тростянецькій селищної ради

затвердженого рішенням Тростянецької

селищної ради від \_\_ березня 2019 № \_\_

ЗАТВЕРДЖУЮ

Селищний голова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л. Червонецька

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 р.

**СПИСОК**

**осіб, зарахованих до кадрового резерву Тростянецької селищної ради**

---------------------------------------------------------------------------

N |Поса-| Особа, яка працює | Особа, яка зарахована

п/п|да, | на посаді | до кадрового резерву

|на |--------------------------+--------------------------------------

|яку |пріз-|рік |осві-|стаж|ранг|пріз-|рік |осві-|коли |поса-|стаж|ранг

|фор- |вище,|на- |та, |ро- | |вище,|на- |та, |зара-|да, |ро- |

|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, |го |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 підрозділу,   
щозаймається  
кадровимипитаннями \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
(підпис) (ініціали та прізвище)

Секретар селищної ради Н.Вдовиченко