



**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ  
МОГИЛІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ  
ЦАРИЧАНСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

25.12.2019 № 138-р

Про затвердження порядку формування кадрового резерву виконавчого апарату Могилівської сільської ради

Відповідно до ст.ст. 25,26,59 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні" частини 1 статті 16 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування, постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Типового порядку формування кадрового резерву в органах місцевого самоврядування» від 24.10.2001 року №1386, з метою забезпечення підбору працівників, які мають необхідні професійні навички, що ґрунтуються на сучасних спеціальних знаннях і аналітичних здібностях, для прийняття та успішної реалізації управлінських рішень спрямованих на розв'язання першочергових проблем Могилівської об'єднаної територіальної громади та з метою створення дієвого та якісного кадрового резерву для служби в органах місцевого самоврядування:

1. Затвердити Порядок формування кадрового резерву апарату виконавчого комітету Могилівської сільської ради (додається).
2. З метою забезпечення дієвості кадрового резерву апарату виконавчого комітету сільської ради, секретарю виконавчого комітету сільської ради забезпечити проведення ефективної роботи з особами, зарахованими до кадрового резерву на їх посади.
3. Контроль за виконанням рішення залишаю за собою

Голова виконкому



В.В. ДРУЖКО

ПОРЯДОК  
формування кадрового резерву  
виконавчого апарату Могилівської сільської ради

1. Кадровий резерв для зайняття посад і просування по службі створюється за розпорядженням голови сільської 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 на вищі посади;

державних службовців, 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.

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. На посади керівників відділів апарату сільської ради, спеціалістів кадровий резерв формується з розрахунку не менше однієї особи з урахуванням фактичної потреби, про що складається список 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 сільської ради. 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.

6. Після зарахування до кадрового резерву на посади, робота на яких передбачає доступ до державної таємниці, розглядається питання щодо оформлення в установленому порядку відповідного доступу особам, які його не мають.

7. Із зарахованими до кадрового резерву проводиться робота згідно із особистими річними планами, затвердженими головою сільської ради, де передбачається:

вивчення і аналіз виконання Законів України, актів Президента України і Кабінету Міністрів України, рішення органів місцевого самоврядування;

систематичне навчання шляхом самоосвіти;

періодичне навчання і підвищення кваліфікації у відповідних навчальних закладах;

участь у роботі семінарів, нарад, конференцій з проблем та питань діяльності органів місцевого самоврядування;

стажування протягом не більше двох місяців в апараті сільської ради;

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.

8. Здійснення контролю за виконанням особистих річних планів осіб, зарахованих до кадрового резерву на посади керівників відділів апарату сільської ради покладається на голову сільської ради та на секретаря виконавчого комітету сільської ради.

9. Відповідальна особа за роботу з кадрами в апараті сільської ради готує списки кадрового резерву, систематично аналізує та узагальнює практику його формування, вносить пропозиції щодо вдосконалення цієї роботи.

10. Якщо посада, до кадрового резерву на яку зараховано працівника, стає вакантною, він, за наявності рівних даних, має переважне право на її заміщення на час проведення конкурсу.

Просування по службі посадової особи місцевого самоврядування, зарахованої до кадрового резерву, може здійснюватися за розпорядженням голови сільської ради поза конкурсом.

11. Голова сільської ради несе відповідальність перед радою за ефективну підготовку і використання кадрового резерву.

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

Секретар



В.І.Невтриніс

Додаток  
до Порядку формування  
кадрового  
резерву апарату виконавчого  
комітету  
Могилівської сільської ради

СПИСОК  
осіб, зарахованих до кадрового резерву апарату виконавчого комітету  
Могилівської сільської ради

№ 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, коли і що закінчив, спеціальність	Стаж роботи на посаді	Ранг	Прізвище, ім'я, по батькові	Рік народження	Освіта, коли і що закінчив, спеціальність	Коли зараховано 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

Секретар



В.І.Невтриніс