



**МУЗИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА  
БІЛОЗЕРСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

***РОЗПОРЯДЖЕННЯ № 01-к***

від 07 червня 2017 року

Про затвердження порядку  
формування кадрового резерву  
Музиківської сільської ради

Відповідно до статті 16 Закону України „Про службу в органах місцевого самоврядування”, Положення про формування кадрового резерву для державної служби затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2001 року №199:

1. Затвердити порядок формування кадрового резерву Музиківської сільської ради (додаток 1).
2. Затвердити зразки списків осіб зарахованих до кадрового резерву сільської ради (додатки 2,3,4).

Сільський голова



С.Н. Лейбзон

Порядок формування кадрового резерву  
Музиківської сільської ради.

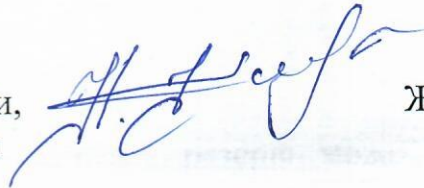
I. Загальні положення.

1. Порядок формування кадрового резерву сільської ради розроблений на виконання статті 16 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» відповідно до Типового порядку формування кадрового резерву в органах місцевого самоврядування, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 жовтня 2001 р. №1386.
2. Кадровий резерв для зайняття посад і просування по службі створюється за розпорядженням сільського голови і 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.
3. Кадровий резерв формується з:
  - посадових осіб місцевого самоврядування які підвищили кваліфікацію або пройшли стажування і рекомендовані комісією 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;
  - претендентів на вакантні посади які пройшли конкурс на заміщення такої посади, але не набрали достатньої кількості балів або меншої кількості балів ніж претендент на таку посаду, що виграв за результатами конкурсу.
4. До кадрового резерву зараховуються особи які виявили бажання зайняти посаду в сільській раді, мають відповідну кваліфікацію та освіту або здобувають її.
5. Зарахування до кадрового резерву проводиться за згодою особи яка виявила бажання зайняти посаду в органах місцевого самоврядування.
6. Про зарахування до кадрового резерву повідомляється керівництво за місцем роботи такої особи.
7. 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.

8. На посади інших працівників органів місцевого самоврядування кадровий резерв формується з розрахунку: не менше однієї особи з урахуванням фактичної потреби, про що складаються списки осіб, зарахованих до кадрового резерву.
9. Список осіб, зарахованих до кадрового резерву сільської ради складається зразком згідно з додатком та переглядається щороку. У разі потреби до списку протягом року можуть вноситися зміни розпорядженням голови сільської ради.
10. 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.
11. Після зарахування до кадрового резерву на посади, робота яких передбачає доступ до державної таємниці, розглядається питання щодо оформлення установленому порядку відповідного допуску особам які його не мають.
12. Із зарахованими до кадрового резерву проводиться робота згідно із особистими річними планами, затвердженими головою сільської ради, до яких передбачається:
  - вивчення й аналіз виконання законів України, актів Президента України Кабінету Міністрів України, рішень органів місцевого самоврядування;
  - систематичне навчання шляхом самоосвіти;
  - періодичне навчання і підвищення кваліфікації у відповідних навчальних закладах (у тому числі іноземних);
  - участь у роботі семінарів, нарад, конференцій з проблем та питань діяльності органів місцевого самоврядування;
  - стажування протягом не більш як два місяці в органі місцевого самоврядування, до кадрового резерву якого зараховано працівника;
  - виконання обов'язків особи на посаду якої зараховано працівника до кадрового резерву;
  - залучення до розгляду відповідних питань, проведення перевірок, службових розслідувань, участь у підготовці проектів нормативних документів.
13. Здійснення контролю за виконанням особистих річних планів осіб, зарахованих до кадрового резерву, покладається на секретаря ради.
14. Завідувач сектору з питань кадрової роботи, діловодства та звернень громадян готує списки кадрового резерву, систематично аналізує та узагальнює практику його формування, вносить пропозиції керівництву щодо вдосконалення цієї роботи.
15. 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.
16. Просування по службі посадової особи місцевого самоврядування, зарахованої до кадрового резерву, здійснюється за рішенням сільського голови поза конкурсом.

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

Завідувач сектору кадрової роботи,  
діловодства та звернень громадян



Ж.Ж.Насонова



