



58

**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СМОЛЕНСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21-10-08 № 68

Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях совершенствования работы по подбору и расстановке кадров, выявлению и использованию потенциальных возможностей муниципальных служащих и граждан, претендующих на должности муниципальной службы, формирования подготовленного к муниципальной службе кадрового резерва,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области.
2. Считать утратившим силу постановление Главы муниципального образования «Смоленский район» от 02 апреля 1998 года № 141 «О порядке зачисления в резерв и нахождения в резерве муниципальной службы, порядке ведения перечня лиц, стоящих в резерве муниципальной службы муниципального образования «Смоленский район».
3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на управляющего делами (Сергеева Н.А.).

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Главы
муниципального образования
«Смоленский район» Смоленской
области
от 21.10 2008 № 68

ПОЛОЖЕНИЕ
о кадровом резерве для замещения вакантных должностей
муниципальной службы в Администрации муниципального образования
«Смоленский район» Смоленской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и ведения кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области (далее – кадровый резерв), общие требования отбора кандидатов на включение в кадровый резерв и работы с ним.

1.2. Работа по формированию кадрового резерва осуществляется в соответствии со статьей 33 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и штатным расписанием Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области.

1.3. Формирование кадрового резерва проводится в целях:

- повышения качества муниципальной службы;
- своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области лицами, соответствующими квалификационным требованиям по данной вакантной должности муниципальной службы;
- стимулирования повышения профессионализма, служебной активности муниципальных служащих;
- сокращения периода профессиональной адаптации при назначении на вакантную должность муниципальной службы;
- совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров;
- привлечения высококвалифицированных специалистов на муниципальную службу.

1.4. Основными принципами формирования кадрового резерва и работы с ним являются:

- учет текущей и перспективной потребности в кадрах муниципальной службы;
- равный доступ и добровольность включения в кадровый резерв;

- объективность и всесторонность оценки профессиональных и личностных качеств муниципальных служащих, граждан Российской Федерации (далее – граждане);

- профессионализм и компетентность лиц, включенных в кадровый резерв, создание условий для их профессионального роста;

- гласность, доступность информации о формировании кадрового резерва;

- единства основных требований, предъявляемых к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы.

1.5. Лица, включенные в кадровый резерв на замещение вакантных должностей муниципальной службы, при прочих равных условиях обладают преимущественным правом замещения вакантной должности муниципальной службы.

1.6. Лица, в компетенцию которых входит формирование кадрового резерва и работа с ним, несут ответственность за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и передачу персональных данных лиц, замещающих муниципальную должность, муниципальных служащих, граждан, включенных в кадровый резерв в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Порядок формирования и ведения кадрового резерва

2.1. В Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области формируется и ведется кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы высшей, главной, ведущей, старшей групп.

2.2. Ведение кадрового резерва осуществляет лицо, замещающее должность муниципальной службы Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области, в чьи должностные обязанности входит ведение кадровых вопросов (далее – кадровая служба).

2.3. В кадровый резерв Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области могут включаться:

- лица, замещающие муниципальные должности, должности муниципальной службы органов местного самоуправления муниципальных образований по представлению руководителей структурных подразделений органов местного самоуправления муниципальных образований;

- муниципальные служащие, уволенные из органов местного самоуправления муниципальных образований в связи реорганизацией, ликвидацией органа местного самоуправления или его структурного подразделения, а также при сокращении численности или штата работников;

- лица, замещавшие выборные муниципальные должности и прекратившие полномочия в связи с истечением срока полномочий;

- гражданские служащие государственной гражданской службы;

- граждане Российской Федерации и иные лица, имеющие право замещать должности муниципальной службы.

2.4. В кадровый резерв не могут быть включены лица в связи с ограничениями, предусмотренными статьей 13 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.5. Включение в кадровый резерв лиц, указанных в пункте 2.3 настоящего Положения, осуществляется на основании их заявления или предложений заместителей руководителя органа местного самоуправления, управляющего делами, руководителей соответствующих структурных подразделений.

2.6. Кадровый резерв формируется кадровой службой из числа лиц, указанных в пункте 2.3 настоящего Положения, путем составления списка кадрового резерва, который ведется в документальной и электронной формах, согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.7. Кадровый резерв на замещение вакантных должностей муниципальной службы утверждается Главой муниципального образования муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области.

2.8. При возникновении оснований для внесения изменений в кадровый резерв кадровая служба в течение 10 рабочих дней отражает эти изменения в кадровом резерве, ведущемся в электронной форме, а также изготавливает экземпляр кадрового резерва на бумажном носителе и представляет его на подпись Главе муниципального образования муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области.

2.9. Включение в кадровый резерв на замещение вакантных должностей муниципальной службы производится сроком на 2 (два) года. По истечении указанного срока лица, состоящие в кадровом резерве, исключаются из кадрового резерва.

2.10. Соответствующие записи о включении лица, замещающего муниципальную должность, должность муниципальной службы в кадровый резерв, а также об исключении его из кадрового резерва вносятся в личное дело лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего и иные документы, подтверждающие его служебную деятельность.

3. Работа с кадровым резервом

3.1. Работа с кадровым резервом проводится в соответствии с программами профессионального развития муниципальных служащих и планами кадровой работы муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области, предусматривающими практическую подготовку и обучение кадрового резерва.

3.2. Включение лица в кадровый резерв является одним из оснований для его направления на профессиональную переподготовку, повышение квалификации или стажировку.

3.3. Кадровая служба Администрации:

- ведет единую информационную базу данных лиц, состоящих в кадровом резерве;

- осуществляет методическое обеспечение и координацию работы с кадровым резервом;

- ежегодно проводит анализ состава кадрового резерва Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области подводит итоги работы с ним за истекший календарный год и доводит данную информацию

до сведения Главы муниципального образования муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области.

4. Основания исключения из кадрового резерва

4.1. Муниципальный служащий исключается из списков кадрового резерва в случае:

а) назначения на должность муниципальной службы в порядке должностного роста или служебного перевода;

б) совершения дисциплинарного проступка, за которое к муниципальному служащему применено дисциплинарное взыскание, предусмотренное статьей 27 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

в) повторного письменного отказа от предложения по замещению вышестоящей вакантной должности муниципальной службы;

г) по его письменному заявлению;

д) по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;

е) по достижении им предельного возраста пребывания на муниципальной службе;

ж) снижения показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности.

4.2. Гражданин, включенный в кадровый резерв, исключается из списков кадрового резерва в случае:

а) назначения на должность муниципальной службы;

б) повторного письменного отказа от предложения по замещению вакантной должности муниципальной службы;

в) по его письменному заявлению;

г) в случае наступления и (или) обнаружения обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу.

Приложение 1

к Положению о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области

УТВЕРЖДАЮ

Глава муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области

_____ А.А.Пигалев
« ____ » _____ 20 ____ г.

СПИСОК

лиц, состоящих в кадровом резерве

Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области на 20 ____ год

№ п/п	Наименование подразделения, должности для замещения которой муниципальный служащий (гражданин) включен в резерв	Фамилия, имя, отчество	Число, месяц и год рождения	Образование (наименование учебного заведения, дата поступления, дата окончания, серия, № диплома и дата его выдачи, специальность и квалификация по диплому), ученая степень (звание)	Замещаемая должность, место работы	С какой даты замещает данную должность
1.						



132

**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СМОЛЕНСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.12.08 № 78

О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) Администрацией муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области и иными органами местного самоуправления муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области

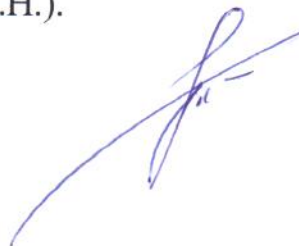
В целях обеспечения реализации административной реформы на территории муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке организации разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) Администрацией муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области и иными органами местного самоуправления муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области по социальным вопросам (Тимошенков В.Н.).



А.А. Пигалев

Приложение

к постановлению Главы

муниципального образования

«Смоленский район» Смоленской
областиот 22-12. 2008г. № 78

Положение

о порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) Администрацией муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области и иными органами местного самоуправления муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области

1. При разработке административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - административный регламент) Администрация муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области либо иной орган местного самоуправления муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области (далее - органы местного самоуправления) предусматривают оптимизацию исполнения муниципальных функций, в том числе:

- а) упорядочение административных процедур и административных действий;
 - б) устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам Смоленской области и муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области;
 - в) сокращение количества документов, представляемых заявителями для исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).
- применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость

неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги) без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

г) сокращение срока исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги). Орган местного самоуправления, осуществляющий подготовку административного регламента, может установить в административном регламенте сокращенные сроки исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), а также сроки исполнения административных процедур в рамках исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) по отношению к соответствующим срокам, установленным в законодательстве Российской Федерации, Смоленской области и нормативными правовыми актами муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области;

д) указание об ответственности должностных лиц за соблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий.

2. Административный регламент разрабатывается в соответствии с требованиями к административным регламентам, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 № 679 (с последующими изменениями) «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)».

3. Орган местного самоуправления в ходе разработки административных регламентов осуществляет следующие действия:

а) размещает проект административного регламента в сети Интернет на официальном сайте, за исключением проектов административных регламентов или отдельных их положений, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера;

б) рассматривает предложения, поступившие от заинтересованных организаций и граждан;

в) направляет проект административного регламента на независимую экспертизу.

4. Независимая экспертиза проектов административных регламентов может проводиться организациями, осуществляющими свою деятельность в соответствующей сфере.

5. Результатом независимой экспертизы является экспертное заключение, которое подписывается руководителем организации, проводившей экспертизу, или уполномоченным им лицом.

6. Орган местного самоуправления, разработавший проект административного регламента, обеспечивает получение не менее одного заключения независимой экспертизы. Независимая экспертиза может быть также проведена по инициативе заинтересованных организаций за счет собственных средств.

7. Проекты административных регламентов согласовываются с первым заместителем Главы муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области (Макаров В.С.), заместителем Главы муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области, координирующим деятельность соответствующего структурного подразделения Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области либо иного органа местного самоуправления, а также начальником юридического отдела Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области (Голактионова И.В.).

8. Согласованный проект административного регламента представляется на рассмотрение комиссии по вопросам реализации мероприятий административной реформы в Смоленской области на территории муниципального образования

«Смоленский район» Смоленской области, утвержденной постановлением Главы муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области от 23.04.08г. № 19 «О мерах по реализации административной реформы в органах местного самоуправления муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области».

9. Административные регламенты утверждаются руководителем соответствующего органа местного самоуправления.

10. Административные регламенты подлежат опубликованию в соответствии с законодательством Российской Федерации о доступе к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, а также размещаются на официальном сайте Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области и на сайте соответствующего иного органа местного самоуправления. Административные регламенты исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) размещаются также в местах предоставления данных услуг.