****

**УКРАЇНА**

**Ананьївська міська рада**

**РІШЕННЯ**

23 грудня 2020 року

№ 90-VІІІ

**Про затвердження Порядку формування кадрового резерву у**

**виконавчих органах Ананьївської міської ради**

 На підставі статті 16 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Типового порядку формування кадрового резерву в органах місцевого самоврядування, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України 24.10.2001 року №1386, керуючись статтями 26,59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Ананьївська міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Порядок формування кадрового резерву у виконавчих органах Ананьївської міської ради (додається).

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію Ананьївської міської ради з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту та секретаря Ананьївської міської ради.

 **Ананьївський міський голова Юрій ТИЩЕНКО**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням сесії Ананьївської

міської ради

від «23» грудня 2020 року

№ 90-VІІІ

**ПОРЯДОК**

**формування кадрового резерву у виконавчих органах**

 **Ананьївської міської ради**

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

2. Основними етапами формування кадрового резерву є:

- аналіз необхідності кадрового резерву;

- визначення бажаних критеріїв до кандидатів на ту чи іншу 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 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 Ананьївської 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 Ананьївської 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 Ананьївської міської ради, мають відповідну кваліфікацію та освіту або здобувають її. Зарахування до кадрового резерву проводиться за згодою особи, яка виявила бажання зайняти посаду у виконавчих органах Ананьївської 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. 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.

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

Сектор з питань персоналу Ананьївської міської ради готує списки осіб, зарахованих до кадрового резерву апарату Ананьївської міської ради та її виконавчих органів.

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

На посади інших посадових осіб виконавчих органів Ананьївської міської ради кадровий резерв формується з розрахунку: на посади керівників управлінь, відділів, секторів - 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 Ананьївської міської ради, де передбачається:

- вивчення та аналіз виконання законів України, актів Президента України і Кабінету Міністрів України, рішень Ананьївської 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 Ананьївської міської ради;

- стажування протягом не більше двох місяців у виконавчому органі Ананьївської 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 проектів розпоряджень Ананьївського міського голови, рішень Ананьївської 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 управлінь, відділів, секторів Ананьївської міської ради покладається на міського голову, на інші посади-на керівників відповідних виконавчих органів Ананьївської міської ради.

13. Сектор з питань персоналу Ананьївської 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 виконавчого органу Ананьївської міської ради, 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 Ананьївською 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 керівника виконавчого органу Ананьївської міської ради, в якому він працює. Виключення зі списків кадрового резерву оформляється розпорядженням міського голови.