



**ПЕЧЕНІЗЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
ЧУГУЇВСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**\_\_\_ СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ**

**ПРОЄКТ Р І Ш Е Н Н Я**

від \_\_\_\_\_ 2021 року

**Про затвердження Порядку  
формування кадрового резерву  
в Печенізькій селищній раді**

З метою формування якісного кадрового резерву, відповідно до статті 16 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Постанови КМУ від 24 жовтня 2001 р. N 1386 Про затвердження Типового порядку формування кадрового резерву в органах місцевого самоврядування», ст.25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Печенізька селищна рада

**В И Р І Ш И Л А :**

1. Затвердити Порядок формування кадрового резерву в Печенізькій селищній раді згідно додатку до цього рішення.
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету Ірину ТИПЕРИК.

**Печенізький селищний голова**

**Олександр ГУСАРОВ**

## **ПОРЯДОК формування кадрового резерву в Печенізькій селищній раді**

1. Цей порядок розроблений відповідно до 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».

2. Кадровий резерв для зайняття посад і просування по службі створюється 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 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 атестаційною 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.

4. До кадрового резерву також 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.

5. Кадровий резерв на виборні посади, на які особи обираються територіальною громадою або селищною 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 посади керівників відділів, управлінь, секторів - не менше двох осіб;

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

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

8. Зарахування до кадрового резерву затверджується розпорядженням селищного 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.

9. 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;

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

- стажування терміном до двох місяців в селищній раді;

- виконання обов'язків посадової особи місцевого самоврядування, 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.

10. Відділ юридичного та кадрового забезпечення селищної ради, за пропозиціями керівників структурних підрозділів селищної ради, готує списки кадрового резерву, систематично аналізує, узагальнює практику його формування

та вносить пропозиції керівництву щодо вдосконалення цієї роботи.

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

12. 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.

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

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

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

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

**Секретар Печенізької селищної ради**  
**ПОДОЛЬСЬКА**

**Лілія**