



**КОБЕЛЯЦЬКА МІСЬКА РАДА**  
**ПОЛТАВСЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
вул. Касьяна, 29, м. Кобеляки Полтавського району Полтавської області, 39200  
тел./факс: (05343) 3-12-05, e-mail: [21051562@mail.gov.ua](mailto:21051562@mail.gov.ua), Код ЄДРПОУ 21051562

---

---

**РІШЕННЯ СЕСІЇ РАДИ**

---

---

тринадцятої сесії восьмого скликання

29 жовтня 2021 року

№ 12

**Про Порядок формування кадрового резерву в апараті Виконавчого комітету Кобеляцької міської ради та її виконавчих органах**

Відповідно до ст. 16 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», постанови Кабінету Міністрів України від 24.10.2001 № 1386 «Про затвердження Типового порядку формування кадрового резерву в органах місцевого самоврядування», міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Порядок формування кадрового резерву в апараті Виконавчого комітету Кобеляцької міської ради та її виконавчих органах (додається на 4 аркушах).

Міський голова

О. КОПЕЛЕЦЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення тринадцятої сесії  
Кобеляцької міської ради восьмого  
скликання  
29.10.2021 № 12

**ПОРЯДОК**  
**формування кадрового резерву в апараті Виконавчого комітету**  
**Кобеляцької міської ради та її виконавчих органах**

1. З метою забезпечення необхідними, кваліфікованими людськими ресурсами для виконання завдань, що випливають із програм розвитку міської ради створюється кадровий резерв для зайняття посад і просування по службі посадових осіб апарату Виконавчого комітету Кобеляцької міської ради та її виконавчих органів.
2. Головними факторами, які визначають процес формування кадрового резерву в апараті Виконавчого комітету Кобеляцької міської ради та її виконавчих органах:
  - рівний доступ та добровільність участі для включення до кадрового резерву;
  - об'єктивність і системність оцінки професійних та особистих якостей претендентів, залучених до кадрового резерву;
  - планування професійно-посадової кар'єри;
  - гласність, доступність інформації про формування кадрового резерву на посади в міській раді.
3. Формування кадрового резерву передбачає добір працівників, які:
  - спроможні запроваджувати демократичні цінності правової держави та громадянського суспільства, відстоювати права людини і громадянина, діяти в інтересах та на благо територіальної громади м. Кобеляки;
  - мають професійні навички, що ґрунтуються на сучасних спеціальних знаннях і аналітичних здібностях, для прийняття та успішного виконання управлінських рішень;
  - успішно справляються з виконанням службових обов'язків, виявляють ініціативу, володіють навичками роботи на комп'ютері, мають організаторські здібності, необхідні для виконання посадових обов'язків.
4. Кадровий резерв формується з:
  - посадових осіб місцевого самоврядування, а також осіб, які підвищили кваліфікацію або пройшли стажування і рекомендовані атестаційною комісією на вищі посади;
  - державних службовців, які бажають перейти на службу в органи 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 в органах міської ради, мають відповідну кваліфікацію та освіту або здобувають її, а також брали участь у конкурсі на заміщення вакантної посади в міській раді та за результатами конкурсу рекомендовані конкурсною комісією для зарахування до кадрового резерву. Зарахування до кадрового резерву проводиться за письмовою згодою особи, яка виявила бажання зайняти посаду в органах міської ради. Про зарахування до кадрового резерву повідомляється керівництво за місцем роботи такої особи.
6. Чинники, що впливають на включення кандидата до резерву:

- аналіз анкетних біографічних даних;
- аналіз результатів виробничої діяльності;
- аналіз результатів конкурсу на заміщення вакантної посади;
- думка керівників;
- результати психологічного тестування;
- результати професійного тестування;
- результати стажування;
- підвищення кваліфікації чи перепідготовки за освітньою програмою.

7. Кадровий резерв на виборні посади, на які особи обираються територіальною громадою або міською радою, згідно із Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» не формується.

8. На посади працівників апарату Виконавчого комітету Кобеляцької міської ради та її виконавчих органів (крім виборних) кадровий резерв формується з такого розрахунку: на посади керівників відділів – не менше двох осіб; на посади спеціалістів цих органів – не менше однієї особи з урахуванням фактичної потреби, про що складаються списки 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.

9. 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.

10. Із зарахованими до кадрового резерву проводиться робота згідно із особистими річними планами, затвердженими керівниками структурних підрозділів апарату Виконавчого комітету Кобеляцької міської ради та її виконавчих органів, де передбачається:

- вивчення і аналіз виконання законів України, актів Президента України і Кабінету Міністрів України, рішень міської ради та її виконавчого комітету;
- систематичне навчання шляхом самоосвіти;
- періодичне навчання і підвищення кваліфікації у відповідних навчальних закладах (у тому числі зарубіжних);
- участь у роботі семінарів, нарад, конференцій з проблем та питань діяльності органів місцевого самоврядування;
- стажування протягом не більш як два місяці в апараті Виконавчого комітету Кобеляцької міської ради та її виконавчих органах, 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 рішень, інших нормативних документів.

11. Здійснення контролю за виконанням особистих річних планів осіб, зарахованих до кадрового резерву на посади керівників структурних підрозділів апарату Виконавчого комітету Кобеляцької міської ради та її виконавчих органів покладається на заступника міського голови, відповідно до розподілу обов'язків, на інші посади – на керівників відповідних структурних підрозділів апарату Виконавчого комітету Кобеляцької міської ради та її виконавчих органів.

12. Завідувач сектору з організаційної та кадрової роботи апарату Виконавчого комітету міської ради (у виконавчому органі – його керівник) готує списки кадрового резерву, систематично аналізує та узагальнює практику його формування, вносить пропозиції міському голові щодо вдосконалення цієї роботи (Додаток 1).

13. Якщо посада, до кадрового резерву якої зараховано працівника, стає вакантною, він, за наявності рівних даних, під час проведення конкурсу має переважне право на її заміщення. Просування по службі посадової особи міської ради, зарахованої до кадрового резерву, може здійснюватися за рішенням міського голови поза конкурсом.

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

15. Перебування працівника у кадровому резерві може припинитися з його власної ініціативи (за письмовою заявою у довільній формі) або за вмотивованою пропозицією заступника міського голови чи керівника структурного підрозділу апарату Виконавчого комітету Кобеляцької міської ради, її виконавчого органу, в якому він працює. Виключення із списків кадрового резерву оформляється розпорядженням міського голови.

Додаток 1  
до Порядку формування кадрового резерву  
в апараті Виконавчого комітету  
Кобеляцької міської ради та її виконавчих  
органах, затвердженого рішенням  
тринадцятої сесії Кобеляцької міської ради  
восьмого скликання від 29.10.2021 № 12

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Кобеляцький міський голова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**СПИСОК**  
**осіб, зарахованих до кадрового резерву на 20\_ рік**  
**в апараті Виконавчого комітету/виконавчому органі**  
**Кобеляцької міської ради**

№ з/п	Посада, на яку формується резерв	Особа, яка працює на посаді					Особа, яка зарахована до кадрового резерву						
		прізвище, ім'я та по батькові	дата народження	освіта, коли і що закінчив, спеціальність	посада, стаж роботи на посаді	ранг	прізвище, ім'я та по батькові	дата народження	освіта, коли і що закінчив, спеціальність	дата зарахування 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

Завідувач сектору з організаційної та кадрової роботи апарату Виконавчого комітету міської ради/  
керівник виконавчого органу

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

