

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению главы администрации
от 19.06.2009 № 338

Нормы расхода и дотируемые цены
на твердое топливо для населения
МО «Город Всеволожск» Всеволожского
муниципального района Ленинградской области

1. При расчете размера компенсации применять следующие годовые нор-мативы обеспечения основными видами печного топлива на нужды жилых домов:

- дрова:**
- для одиноко проживающих граждан – 8,25 куб. метра на одного челове-ка;
 - для семей, состоящих из двух человек, – 5,25 куб. метра в расчете на одного человека;
 - для семей, состоящих из трех и более человек, – 4,50 куб. метра в расче-те на одного человека;

- уголь:**
- для одиноко проживающих граждан – 3,60 тонны на одного человека;
 - для семей, состоящих из двух человек, – 2,30 тонны в расчете на одного человека;
 - для семей, состоящих из трех и более человек, – 2,00 тонны в расчете на одного человека.

2. Отпускные дотируемые цены на твердое топливо для собственников жилых домов, постоянно зарегистрированных в них и не имеющих централь-ного отопления:

- дрова-смесь длиной не более двух метров – 315 рублей с НДС за один складочный куб. метр;
- уголь – 1098 рублей с НДС за одну тонну.

3. Цена на доставку печного топлива для граждан, постоянно проживаю-щих в домах, не имеющих центрального отопления и зарегистрированных на территории МО «Город Всеволожск»:

- дрова – 300 руб. 00 копеек, одна машина;
- уголь – 1277 руб. 10 копеек, одна машина.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации муниципального образования «Город Всеволожск»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области
№ 135 от 31.03.2009 г., г.Всеволожск

О формировании кадрового резерва
для замещения должностей муниципальной
службы в администрации муниципального
образования «Город Всеволожск»

В соответствии со статьей 33 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,
п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования «Город Всеволожск» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению 1.

2. Образовать комиссию по рассмотрению кандидатур для зачисления в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в адми-нистрации муниципального образования «Город Всеволожск» Всеволожско-го муниципального района Ленинградской области и утвердить состав комиссии согласно приложению 2.

3. Утвердить Положение о комиссии по рассмотрению кандидатур для зачисления в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования «Город Всеволожск» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению 3.

4. Специалисту по кадрам Чудопаловой Г.П. до 1 апреля 2009 года пред-ставить на утверждение перечень должностей муниципальной службы для формирования кадрового резерва.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Гулевского Ю.А.

Глава администрации Н.Ф.ПЕТРОЧЕНКОВ

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации МО
от 31.03.2009 № 135
(приложение 1)

ПОЛОЖЕНИЕ

о кадровом резерве для замещения должностей муниципаль-
ной службы администрации муниципального образования
«Город Всеволожск» Всеволожского муниципального
района Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Положение о кадровом резерве для замещения должностей муницип-альной службы в администрации муниципального образования «Город Все-воложск» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федера-ции», областным законом от 11 марта 2008 года № 14-оз «О правовом регу-лировании муниципальной службы в Ленинградской области» и Положением «О конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы муниципального образования «Город Всеволожск» Всеволожского муницип-ального района Ленинградской области», утверждённого Решением Совета депутатов от 24 июня 2008 года № 44.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы в администра-ции муниципального образования «Город Всеволожск» Всеволожского муницип-ального района Ленинградской области (далее – кадровый резерв) и порядок работы с лицами, зачисленными в кадровый резерв.

1.3. Кадровый резерв – специально отобранная на конкурсной основе категория муниципальных служащих, а также граждан, не состоящих на муницип-альной службе в Ленинградской области, желающих поступить на неё, отвечающих квалификационным требованиям по соответствующим должнос-тям муниципальной службы и способных по своим деловым и личностным качествам осуществлять профессиональную деятельность на должностях муниципальной службы в администрации муниципального образования «Город Всеволожск» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация МО).

1.4. Принципами формирования кадрового резерва на муниципальной службе и работы с ним являются:

- учёт текущей и перспективной потребности численности муниципальных служащих Администрации МО;
- равный доступ и добровольность участия в конкурсе для включения в кадровый резерв;
- объективность и всесторонность оценки профессиональных и личност-ных качеств муниципальных служащих (граждан);
- профессионализм и компетентность лиц, включенных в кадровый резерв, создание условий для их профессионального роста;
- гласность, доступность информации о формировании кадрового резер-ва на муниципальной службе и о его реализации;
- неограниченность численного состава кандидатов для участия в конкур-се для включения в кадровый резерв;

- возможность участия одного кандидата в конкурсе для включения в кадровый резерв не неограниченное количество должностей.

1.5. Кадровый резерв формируется для замещения:

- вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста муниципального служащего;
- вакантной должности муниципальной службы поступающим на муници-пальную службу впервые;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами, законами Ленинградской области и иными нормативными правовыми актами.

1.6. Формирование кадрового резерва осуществляется в следующих целях:

- совершенствование деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения главных и ведущих должностей муниципальной службы в Адми-нистрация МО;
- улучшение качественного состава муниципальных служащих;
- своевременное удовлетворение потребности в кадрах;
- повышение мотивации граждан к поступлению на муниципальную служ-бу.

1.7. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы осуществляется по результатам конкурса.

Конкурс на включение в кадровый резерв проводится в порядке и в соот-ветствии с Положением «О конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы муниципального образования «Город Всеволожск», утверждённым Решением Совета депутатов от 24 июня 2008 года № 44.

По результатам проведения конкурса для включения в кадровый резерв определяется единственный победитель.

1.8. Лица, зачисленные в кадровый резерв, имеют право подать заявле-ние для участия в конкурсе на замещение другой вакантной должности муницип-альной службы.

1.9. Работа с кадровым резервом проводится в следующих целях:

- повышение мотивации муниципальных служащих к профес-сиональному росту;
- улучшение результатов профессиональной деятельности муниципаль-ных служащих;
- повышение уровня профессиональной подготовки муниципальных слу-жащих;
- сокращение периода адаптации муниципальных служащих при вступле-нии в должность.

1.8. В кадровый резерв, как правило, включаются лица не старше 45 лет.

1.9. Кадровый резерв формируется ежегодно на основе результатов кон-курсных мероприятий с учетом прогноза текущей и перспективной потребно-сти.

1.10. Кадровый резерв оформляется по форме согласно приложению 1 к Положению и утверждается главой Администрации МО.

Решение о дополнении кадрового резерва и исключении из него утвер-ждается главой Администрации МО.

1.11. Максимальный срок нахождения муниципального служащего (граж-данина) в кадровом резерве составляет три года.

1.12. Организационную, координационную, методическую и контроль-ную функции по формированию кадрового резерва и работе с ним, хране-нию документов в соответствии с правилами ведения и хранения документов, содержащих персональные данные, выполняет специалист по кадрам Адми-нистрация МО.

1.13. В целях обеспечения контроля и учёта зачисления в кадровый резерв оформляется карта лица, зачисленного в кадровый резерв, по форме соглас-но приложению 2 к Положению, в которой отражаются ход подготовки и формы обучения, индивидуальные задания (поручения) и результаты их выполнения.

2. Порядок формирования и ведения кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв формируется из числа:

- муниципальных служащих;
- руководителей и специалистов предприятий, организаций и учреждений;
- выпускников высших учебных заведений.

2.2. В состав кадрового резерва включаются лица, соответствующие ква-лификационным требованиям по должности муниципальной службы, обла-дающие необходимыми деловыми и личностными качествами и показываю-щие высокие результаты в профессиональной деятельности, а также лица, способные в период нахождения в кадровом резерве достичь уровня, необходимого для замещения главных и ведущих должностей муниципаль-ной службы.

2.3. Формирование кадрового резерва включает в себя следующие этапы:

- составление перечня должностей муниципальной службы, для замещения которых формируется кадровый резерв;
- составление списка кандидатов для зачисления в кадровый резерв;
- оценка и отбор кандидатов для зачисления в кадровый резерв;
- составление и утверждение списка лиц, зачисленных в кадровый резерв.

2.4. Перечень должностей муниципальной службы, для замещения кото-рых формируется кадровый резерв, составляет специалист по кадрам адми-нистрация МО.

2.5. Составление списка кандидатов для зачисления в кадровый резерв осуществляется специалистом по кадрам администрации МО по представле-нию руководителей структурных подразделений администрации МО.

Для замещения должности муниципальной службы может быть предст-авлено до трёх кандидатов для зачисления в кадровый резерв с учётом катег-ории резерва (ближний, перспективный).

2.6. Ежегодно, до 31 декабря текущего года, по результатам конкурса издаётся правовой акт и главой Администрации МО утверждается кадровый резерв.

2.7. Лица, подавшие заявление о включении в кадровый резерв, извеща-ются о включении либо об отказе во включении в кадровый резерв в течение месяца с момента подписания работодателем соответствующего правового акта.

2.8. Лица, зачисленные в кадровый резерв на текущий календарный год, могут быть включены в кадровый резерв и на последующие годы.

2.9. Допускается перемещение лица, зачисленного в кадровый резерв на замещение должности муниципальной службы по одному направлению, в резерв по другому направлению при его согласии.

2.10. Лица, зачисленные в кадровый резерв, в течение текущего года могут быть исключены из кадрового резерва по следующим основаниям:

- по личному заявлению;
- при назначении на соответствующую должность;
- достижение предельного возраста для замещения должности муницип-альной службы;
- при наложении дисциплинарного взыскания на весь период действия дисциплинарного взыскания;
- при отказе от прохождения переподготовки (переквалификации) или повышения квалификации;
- в случае осуждения по приговору суда, вступившему в законную силу, если наказание исключает возможность исполнения обязанностей по долж-ности муниципальной службы;
- при отказе от замещения вакантной должности муниципальной службы согласно утверждённому кадровому резерву;
- при истечении срока нахождения в кадровом резерве;
- при сокращении должности кадрового резерва;
- при выявлении обстоятельств, препятствующих замещению должнос-тей муниципальной службы и исключающих возможность нахождения канди-дата в резерве (предоставление документов, содержащих ложные сведения, по состоянию здоровья на основании медицинского заключения, близкого родства с муниципальным служащим, если замещение должности связано с непосредственной подчинённостью или подконтрольностью одного из них другому);

- по иным причинам (отказ от зачисления в кадровый резерв, изменение места жительства и т.п.).

Решение, об исключении лица из кадрового резерва, утверждается гла-вой Администрации МО по представлению специалиста по кадрам, согласо-ванному с руководителем соответствующего структурного подразделения.

2.11. На каждое лицо, включённое в кадровый резерв, оформляется лич-ное дело, в котором хранятся:

- личное заявление;
- документы, представленные на конкурс;
- соответствующий правовой акт (или выписка) о включении в кадровый резерв (исключении из кадрового резерва);
- индивидуальный план подготовки лица, зачисленного в кадровый резерв.

3. Организация работы с кадровым резервом

3.1. Включение муниципального служащего в кадровый резерв на конкур-сной основе является одним из оснований для направления муниципального служащего на профессиональную переподготовку, повышение квалифика-ции.

3.2. Не позднее чем через месяц, после зачисления в кадровый резерв, составляется план индивидуальной подготовки лица, зачисленного в кадро-вый резерв, по форме согласно приложению 3 к Положению, который согла-совывается с руководителем подготовки. В указанном плане должны быть предусмотрены конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение лицом, зачисленным в кадровый резерв, необходимых теоретических и прак-тических заданий, освоение характера будущей работы, выработку органи-заторских навыков.

В плане индивидуальной подготовки могут быть предусмотрены следую-щие формы работы:

- обучение (самообразование) современным методам и приёмам органи-зации управления, основам экономики и законодательства;
- выполнение отдельных заданий (поручений) по должности, для замеще-ния которой зачислен в кадровый резерв;
- участие в работе конференций, совещаний, семинаров, комиссий, рабо-чих групп с целью ознакомления с новейшими достижениями в соответствую-щей области знаний и получения практических навыков в соответствии со специализацией по должности, для замещения которой зачислен в кадровый резерв;
- временное исполнение обязанностей по планируемой должности в период отсутствия занимающего эту должность работника.

3.3. Руководители подготовки лиц, зачисленных в кадровый резерв, раз-рабатывают планы индивидуальной подготовки, контролируют их выполне-ние, ежегодно дают заключение о готовности к замещению должности муницип-альной службы.

Лицо, состоящее в кадровом резерве, ежегодно представляет письмен-ный отчёт, утверждённый руководителем подготовки.

Индивидуальный план подготовки составляется в трёх экземплярах, кото-рые находятся: у муниципального служащего (гражданина), его непосред-ственного руководителя и специалиста по кадрам Администрации МО для контроля за его выполнением.

4. Порядок назначения из кадрового резерва

4.1. При наличии кадрового резерва, сформированного на конкурсной основе, вакантная должность муниципальной службы замещается лицом, состоящим в кадровом резерве, по решению главы Администрации МО, который может принять решение о назначении на вакантную должность муниципальной службы лица, не состоящего в кадровом резерве. При этом конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы не про-водится.

При отказе лица, состоящего в кадровом резерве от предложенной дол-жности вакантная должность может быть замещена по конкурсу.

4.2. При положительном решении главы Администрации МО о назначении на вакантную должность муниципальной службы лица, состоящего в кадро-вом резерве и согласии лица на замещение вакантной должности муницип-альной службы, специалистом по кадрам готовится проект распоряжения о назначении на должность муниципальной службы и представляется для под-писания главе Администрации МО.

5. Заключительные положения

5.1. В случае реорганизации (либо изменения структуры) лица, состоящие в кадровом резерве, по решению главы Администрации МО без проведения конкурса включаются в кадровый резерв реорганизованного структурного подразделения для замещения равноценных вакантных должностей муници-пальной службы.

5.2. Спорные вопросы, связанные с проведением конкурса для включения лица в кадровый резерв, рассматриваются в соответствии с законодатель-ством Российской Федерации.

5.3. Расходы, связанные с реализацией настоящего Положения, произво-дятся за счет средств местного бюджета.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации МО
от 31.03.2009 № 135
(приложение 2)

СОСТАВ

комиссии по рассмотрению кандидатур для зачисления в
кадровый резерв для замещения должностей муниципальной
службы в администрации муниципального образования
«Город Всеволожск» Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

Председатель комиссии – Гулевский Юрий Анатольевич – заместитель главы администрации муниципального образования «Город Всеволожск».

Заместитель председателя комиссии – Рубин Василий Аркадьевич - заме-ститель главы администрации по ЖКХ, строительству и безопасности адми-нистрации муниципального образования «Город Всеволожск».

Члены комиссии:

Карпычев Фёдор Павлович - советник главы муниципального образования по юридическим вопросам;

Обгольц Александр Павлович - управляющий делами администрации муниципального образования «Город Всеволожск»;

Рудова Ирина Валентиновна - начальник отдела по организационной работе и муниципальной службе администрации муниципального образова-ния «Город Всеволожск»;

Чудопалова Галина Павловна - специалист по кадрам администрации муниципального образования «Город Всеволожск».

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации МО
от 31.03.2009 № 135
(приложение 3)

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по рассмотрению кандидатур для зачисления в
кадровый резерв для замещения должностей муниципальной
службы в администрации муниципального образования
«Город Всеволожск» Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности комиссии по рассмотрению кандидатур для зачисления в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального обра-зования «Город Всеволожск» Всеволожского муниципального района Ленин-градской области (далее – комиссия), (далее – Администрация МО).