Утверждено

постановлением

Главы Ворошневскогосельсовета

Курского района

«01»октября 2008 года № 149

**Положение**

**о кадровом резерве Администрации**

**Ворошневского сельсовета Курского района**

**1. Общие положения**

1.1. Формирование кадрового резерва Администрации Ворошневского
сельсовета Курского района Курской области (далее- кадровый резерв)
осуществляется в целях подготовки к работе на вышестоящих муниципальных
должностях состава муниципальных служащих и граждан сельсовета, его
совершенствования на основе отбора, подготовки и выдвижения кадров,
способных профессионально и эффективно реализовывать задачи и функции
Администрации Ворошневского сельсовета Курского района.

1.2. Формирование кадрового резерва осуществляется на основе следующих
принципов:

* равного доступа граждан к муниципальной службе;
* объективности в подборе и зачислении в кадровый резерв;
* компетентности и профессионализма;

- обязательного получения личного согласия кандидата на зачисление в
кадровый резерв.

1. Кадровый резерв формируется на высшие, главные и ведущие муниципальные должности муниципальной службы Администрации Ворошневского сельсовета Курского района в соответствии с реестром должностей муниципальной службы Администрации Ворошневского сельсовета Курского района.
2. Численный и должностной состав кадрового резерва определяется с учётом того, что на каждую штатную высшую и главную должность подбирается не менее двух кандидатур, по остальным должностям по одной готовых к назначению на должность.

**2. Основные требования к подбору**

**кандидатов в состав кадрового резерва**

2.1. Формирование кадрового резерва, как одного из основных направлений кадровой политики органов местного самоуправления, осуществляется в процессе целенаправленного поиска, отбора и оценки, положительно зарекомендовавших себя на муниципальной службе лиц, образовательный уровень которых, опыт,

профессиональные, деловые, личностные, морально-этические качества отвечают требованиям, предъявляемым к муниципальным служащим.

2.2. Подбор кандидатов в состав кадрового резерва осуществляется в соответствии со следующими требованиями:

- профессиональная компетентность - соответствующее образование, опыт,
знания, умение и навыки по профилю муниципальной должности муниципальной
службы, способность анализировать и принимать обоснованные решения и
добиваться их выполнения, деловая культура, систематическое повышение
профессионального уровня, умение видеть перспективу;

- организаторские способности - умение руководить подчинёнными,
координировать и контролировать их деятельность, владеть современными
методами и техникой управления, инициативность, оперативность;

- ответственность за порученное дело - высокая требовательность к себе и
подчинённым, обязательность, критическая оценка своей работы и коллектива;

нравственные качества - добросовестность, работоспособность, объективность, социально-психологическая и нравственная зрелость;

- психологические качества - способность терпеливо, выдержанно работать с
человеком, умение объединять и вдохновлять людей, коммуникабельность,
культура общения, аккуратность.

2.3. При оценке деловых и личностных качеств муниципального служащего
Администрации Ворошневского сельсовета Курского района Курской области,
составлении характеристики на кандидатов в кадровый резерв и распределении
направлений их подготовки используются следующие методы:

- предварительное изучение личных дел муниципальных служащих, результатов их деятельности, выполнения должностных обязанностей, конкретных поручений, материалов аттестаций, конкурсов, собеседование, тестирование, анкетирование.

2.4. Работник, включаемый в кадровый резерв на выдвижение на
вышестоящие муниципальные должности муниципальной службы, должен
соответствовать квалификационным требованиям для замещения должностей
муниципальной службы.

**3. Порядок формирования кадрового резерва**

3.1. Глава Ворошневского сельсовета Курского района рассматривает и
утверждает кадровый резерв; издаёт правовые акты, касающиеся работы с
кадровым резервом; непосредственно руководит вопросами практической
подготовки кадрового резерва через своих заместителей.

Заместитель главы Администрации Ворошневского сельсовета Курского района рассматривают и подготавливают для Главы сельсовета предложения по формированию кадрового резерва.

3.2. Кадровый резерв формируется по категориям, группам должностей и
их специализациям. Предложения о включении служащих в кадровый резерв вносят руководители структурных подразделений Администрации Ворошневского сельсовета Курского района.

3.3. Срок пребывания муниципального служащего (гражданина) в кадровом резерве для замещения одной и той же должности муниципальной службы составляет 3 года.

В случае снижения лицами, состоящими в кадровом резерве, уровня и результатов профессиональной деятельности, совершения неправомерных действий, а также из-за несоответствия их качеств требованиям, предъявляемым к муниципальным служащим (в том числе по состоянию здоровья), они исключаются из кадрового резерва распоряжением Главы сельсовета.

Включение в состав кадрового резерва новых кандидатур и последующее согласование списка кадрового резерва производится в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

3.4. Заместитель главы Администрации Ворошневского сельсовета
Курского района:

* обеспечивают координацию работы с кадровым резервом в Заместители главы Администрации Ворошневского сельсовета Курского района;
* ведут учёт лиц, включённых в кадровый резерв;

- осуществляют методическое руководство и контроль за реализацией
работы с кадровым резервом;

- разрабатывают, координируют и контролируют выполнение программ и
планов работы с кадровым резервом;

-осуществляют другие организационно- методические мероприятия в соответствии с настоящим Положением.

3.5. Заместители главы Администрации Ворошневского сельсовета
Курского района осуществляют всю организационно-методическую работу с
кадровым резервом в соответствии с настоящим Положением, информируют
Главу сельсовета обо всех изменениях, вносимых в кадровый резерв.

**4. Подготовка кадрового резерва**

4.1. организация работы с кадровым резервом осуществляется в соответствии с планом кадровой работы посредством:

- профессиональной переподготовкой и повышением квалификации и
стажировки муниципальных служащих, включённых в кадровый резерв в
соответствии с действующим законодательством;

- подготовки граждан, включённых в кадровый резерв, которая
предполагает возможность:

- их участие в мероприятиях, проводимых Администрацией Курского

района Курской области, Заместителя главы Администрацией Ворошневского
сельсовета Курского района работа в составе рабочих, экспертных групп и
коллегиальных органов; подготовка и проведение конференций, семинаров,
совещаний; участие в мероприятиях мониторингового характера); - индивидуальной подготовки;

- самостоятельной теоретической подготовки (обновление и пополнение
знаний по отдельным вопросам науки и практики управления; обучение
специальным дисциплинам, необходимым для повышения эффективности
деятельности органа местного самоуправления).

4.2. План подготовки разрабатывается заместителями главы с обязательным участием муниципального служащего (гражданина), включенный в кадровый резерв не позднее чем через месяц после включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв Администрации Ворошневского сельсовета Курского района

План подготовки составляется в 3-х экземплярах, которые находится у муниципального служащего (гражданина), включённого в кадровый резерв, непосредственного руководителя и заместителя главы администрации.

1. Заместитель главы Администрацией Ворошневского сельсовета Курского района осуществляют общее руководство и несет ответственность за формирование кадрового резерва и организацию работы с ним.
2. Заместитель главы Администрацией Ворошневского сельсовета Курского района:

- составляет список кадрового резерва Заместитель главы Администрации Ворошневского сельсовета Курского района, вносит соответствующие изменения в список и персональные
данные муниципальных служащих (граждан),включенных в кадровый резерв
Заместитель главы Администрации Ворошневского сельсовета Курского района:

- осуществляет координацию работы и методическое обеспечение
деятельности структурных подразделений по работе с кадровым резервом,
оказывает консультационную помощь по этим вопросам;

- осуществляет иные полномочия по формированию кадрового резерва
Администрации Ворошневского сельсовета Курского района.

**5. Основания исключения из кадрового резерва**

5.1. Основанием для исключения муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва являются:

а) личное заявление;

б) назначение на должность муниципальной службы в порядке
должностного роста;

в) снижение эффективности и результативности профессиональной
деятельности по результатам аттестации;

г) совершение дисциплинарного поступка, за который к муниципальному служащему применено дисциплинарное взыскание, предусмотренное ст. 27
Федерального закона;

д) прекращение гражданином трудового договора по пунктам 3, 5 - 11,
статьи 81, п.4,5,6,8 Трудового Кодекса Российской Федерации;

е) истечение срока нахождения в кадровом резерве для замещения одной и той же должности муниципальной службы;

ж) прекращение служебного контракта муниципального контракта муниципального служащего в соответствии с п. 3 ст. 31 Федерального закона.

5.2. Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва Администрации Ворошневского сельсовета Курского района оформляется правовым актом.

Приложение № 1 к постановлению

Главы Ворошневского сельсовета

 от «01» октября 2008г. № 149

 СПИСОК

резерва муниципальных служащих Администрации Ворошневского сельсовета Курского района Курской области

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Дата рождения | Образование, что и когда окончил, специальность по образованию, квалификация | Занимаемая должность | Стажмуниципальной службы | Рекомендуется в резерв на должность |
| 1. | Букреева Валентина Николаевна | 19.05.1964 г. | Высшее, Курский Государственный университет в 2007г., по специальности «Государственное муниципальное управление», квалификация - менеджер | Главный специалист-эксперт по первичному военному учету | 15 лет 6 месяцев | Заместитель главы |
| 2. | Позднякова Татьяна Ивановна | 04.08.1958г. | Высшее, Всесоюзный заочныйфинансово-экономическийинститутв 1990 году, по специальностифинансы и кредиты,квалификация -экономист | Заместительначальникаотделабухгалтерскогоучета иотчетности | 25 лет 4 месяца | Начальникотделабухгалтерскогоучета иотчетности -главныйбухгалтер |

Приложение к Положению о кадровом резерве на муниципальной службе Администрации Курского района Курской области

СПИСОК

кадрового резерва Ворошневского сельсовета Курского района Курской области

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО | Год,число, | Образование | Замещаемая | Воинское | Стаж | Должность | Данные о | Отметка | Отметка |
|  |  | месяц | (какое учебное | должность | звание, | муници- | муници- | получении | об отказе | о назна- |
| п/п |  | рождения | заведение и когда закончил, | муниципальной службы (дата и | специальное звание(дата | пальной службы | пальной службы для | дополни­тельного | от замеще- | чении на |
|  |  |  | ученое и | номер акта о | и номер | (работы | замещения | професси- | ния | должно- |
|  |  |  | почетное звание(при | назначении) (замещаемая | акта) | по специаль- | которой муници- | онального образования | вакантной должности | сть муници- |
|  |  |  | наличии)) | должность и место работы гражданина) |  | ности) | пальныйслужащий(гражданин)включен врезерв | в период нахождения в кадровомрезерве (наименов.номер документа о професси­ональной переподго­товке, повышении квалифика­ции и ста­жировке | муници­пальной службы (с указа­нием причины | пальнойслужбы(дата иномеракта) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1. | Букреева Валентина | 19.05.1964г | Высшее, Курский | Главный специалист- |  | 15 лет 6 месяцев | Заместитель главы |  |  |  |
|  | Николаевна |  | Государственный Университет в 2007 году | Эксперт пол первичному воинскому учету |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Позднякова Татьяна Ивановна | 04.08.1958 | Высшее Всесоюзный заочный экономический институт в 1990 году | Заместитель начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности |  | 25 лет 4 месяца | Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности – главный бухгалтер |  |  |  |

Приложение № 2

к постановлению

Главы Ворошневского сельсовета

от «01» октября 2008г.

№ 149

СПРАВКА

Позднякова Татьяна Ивановна

Год рождения - 1958

Место рождения - д. Шахово Фатежского района Курской области

Образование - высшее

Окончила Всесоюзный заочный финансово-экономический институт

Специальность по образованию- «Финансы и кредиты»

Какими иностранными языками владеет - немецкий

Избирался ли в выборные представительные органы - нет

Имеет ли государственные награды (какие) - нет

Был ли за границей (когда, где) - нет

РАБОТА В ПРОШЛОМ:

В 1992 году назначена на должность заведующей районным финансовым отделом Администрации Мантуровского района.

В 2001 году переведена начальником управления финансов комитета финансов Курской области по Мантуровскому району.

В июле 2005 года принята на работу ведущим бухгалтером в Областное Государственное учреждение « Центр социальных выплат».

В августе 2005 года назначена на должность главного специалиста бюджетного отдела Управления финансов комитета финансов Курской области по Курскому району.

В 2006 году назначена и по настоящее время работает заместителем начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации Ворошневского сельсовета.

Приложение № 2

к постановлению

 Главы Ворошневского сельсовета

от « 01 » октября 2008г. №149

СПРАВКА

Букреева Валентина Николаевна

Год рождения - 1964 I Место рождения - д. Жизлово Золотухинского района Курской области | Образование - высшее Окончила Курский Государственный университет

Специальность по образованию- «Государственное муниципальное управление»

Какими иностранными языками владеет - немецкий Избирался ли в выборные представительные органы - нет Имеет ли государственные награды (какие) - нет 3 Был ли за границей (когда, где) - нет

 РАБОТА В ПРОШЛОМ:

**4**

 В 1993 году принята на работу делопроизводителем в Ворошневский

 сельсовет Курского района Курской области.

 В 2003 году назначена начальником отдела ВУС МО «Ворошневский

сельсовет». В 2007 году переведена и по настоящее время работает главным

 специалистом - экспертом по первичному воинскому учету.

Приложение № 3 к постановлению Главы Ворошневского сельсовета от « 01» октября 2008г № 149

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

структурного подразделения

« » 2008г

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПОДГОТОВКИ

Позднякова Татьяна Ивановна (фамилия, имя, отчество) зачислена в 2008 году в кадровый резерв муниципальной службы Администрации Ворошневского сельсовета Курского района Курской области.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание плана | Сроки исполнения | Отметка о выполнении | Примечание |
| 1. | Изучение Федерального Закона |  |  |  |
| 2. | Изучение Указов Президента Российской Федерации и нормативно-правовых актов Российской Федерации |  |  |  |
| 3. | Изучение законов Курской области и нормативно-правовых актов Курской области, регламентирующие деятельность местного самоуправления, муниципальную службу. | **\*** |  |  |
| 4. | Изучение трудового Кодекса РФ. |  |  |  |
| 5. | Посещение курсов, квалификационных семинаров. |  |  |  |
| 6. | Изучение специальнойлитературы. |  |  |  |

Зам. начальника отдела бухгалтерского

учета и отчетности Позднякова Т.И.

Приложение № 3 к постановлению Главы Ворошневского сельсовета от «01»октября 2008г №149

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель структурного подразделения

**« «**

208г

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПОДГОТОВКИ

Букреева Валентина Николаевна

(фамилия, имя, отчество)

зачислена в 2008 году в кадровый резерв муниципальной службы Администрации Ворошневского сельсовета Курского района Курской области.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Содержание плана | Сроки исполнения | Отметка о выполнении | Примечание |
| 1. | Изучение Федерального закона |  |  |  |
| 2 | Изучение Указов Президента Российской Федерации и нормативно – правовых актов Российской Федерации |  |  |  |
| 3 | Изучение законов Курской области и нормативно правовых актов Курской области, регламентирующие деятельность органов местного самоуправления, муниципальную службу |  |  |  |
| 4. | Изучение Трудового и семейного Кодекса РФ |  |  |  |
| 5. | Посещение курсов, квалификационных семинаров |  |  |  |
| 6. | Работа с похозяйственными книгами |  |  |  |
| 7. | Исполнение зам. Главы в ее отсутствие |  |  |  |

Главный специалист – эксперт по

Первичному воинскому учету

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Букреева В.Н.

 (подпись)