РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

 КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА

 УСТЬ-ДЖЕГУТИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

 АДМИНИСТРАЦИЯ ДЖЕГУТИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

 ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.10 . 2013 Новая Джегута №85

О формировании кадрового резерва

для замещения должностей муниципальной

службы в администрации Джегутинского

сельского поселения

 В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях формирования и организации работы с кадровым резервом администрации Джегутинского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве для замещения должностей муниципальной службы в администрации Джегутинского сельского поселения (приложение 1).

2. Установить, что состав кадрового резерва администрации Джегутинского сельского поселения утверждается распоряжением администрации и оформляется по форме (приложение 4) . Решение о корректировке состава кадрового резерва утверждается главой администрации Джегутинского сельского поселения

 3.Обнородовать информацию об утверждении Административного регламента на стенде в здании администрации Джегутинского сельского поселения .

4. Административный регламент обнародовать путем размещения в сети Интернет

 5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой

Глава администрации

Джегутинского сельского поселения Х.С.Гербеков

 Приложение 1

 к постановлению администрации

 Джегутинского сельского поселения

 От.30.10.2013 №85

П О Л О Ж Е Н И Е

о кадровом резерве для замещения должностей муниципальной службы

в администрации Джегутинского сельского поселения

**1. Общие положения**

1.1. Положение о кадровом резерве в администрации Джегутинского сельского поселения (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы в администрации Джегутинского сельского поселения (далее кадровый резерв) и порядок работы с лицами, зачисленными в кадровый резерв.

 1.3. В кадровый резерв могут быть зачислены лица, соответствующие или способные соответствовать в результате дополнительной подготовки квалификационным требованиям к должностям муниципальной службы.

1.4. Формирование кадрового резерва осуществляется в следующих целях:

**-** замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Джегутинского сельского поселения (далее – администрация);

**-** совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения главных и ведущих должностей муниципальной службы категории «Руководители» в администрации;

**-** улучшения качественного состава муниципальных служащих администрации;

**-** своевременного удовлетворения потребности в кадрах администрации;

**-** повышения мотивации граждан к поступлению на муниципальную службу.

1.5. Основными принципами формирования кадрового резерва и работы с ним являются:

**-**объективность и всесторонность оценки при подборе и зачислении в кадровый резерв (оценка профессиональных и личностных качеств и результатов служебной деятельности кандидатов для зачисления в кадровый резерв, осуществляемая на основе объективных критериев оценки);

 **-**зачисление в кадровый резерв на основе равного подхода к кандидатам в соответствии с личными способностями, уровнем профессиональной подготовки и результатами профессиональной деятельности;

**-** добровольность зачисления в кадровый резерв;

**-** гласность в формировании кадрового резерва и работе с ним;

**-** обновляемость кадрового резерва;

**-** создание условий для профессионального роста кандидатов на включение в кадровый резерв.

1.6. Основными целями работы с кадровым резервом являются:

**-**повышение уровня мотивации муниципальных служащих к профессиональному росту;

**-**улучшение результатов профессиональной деятельности муниципальных служащих;

**-**повышение уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих;

**-**сокращение периода адаптации лиц, назначаемых на должности муниципальной службы;

**-**выявление лиц, обладающих необходимыми профессиональными, деловыми и личностными качествами, наиболее соответствующих назначению на должность муниципальной службы;

**-**проверка готовности лица, включенного в кадровый резерв, к исполнению обязанностей по должности муниципальной службы;

**-**организация подготовки лиц, включенных в кадровый резерв.

1.7. Кадровый резерв формируется ежегодно на основе отборочных мероприятий с учетом прогноза текущей и перспективной потребности.

1.8. Организационную, координирующую, методическую и контрольную функции по формированию кадрового резерва и работе с ним, хранению документов в соответствии с правилами ведения и хранения документов, содержащих персональные данные, выполняет специалист по кадровой работе администрации Джегутинского сельского поселения

 1.9. В целях обеспечения контроля и учета зачисления в кадровый резерв оформляется карта лица, зачисленного в кадровый резерв, по форме согласно приложению 1 к Положению, в которой отражаются ход подготовки и формы обучения, индивидуальные задания (поручения) и результаты их выполнения.

**2. Порядок формирования кадрового резерва**

2.1. Кадровый резерв формируется из числа:

**-** муниципальных служащих;

**-** руководителей и специалистов предприятий, организаций и учреждений;

**-** выпускников высших учебных заведений.

2.2. При отборе кандидатов на включение в кадровый резерв учитываются:

**-** профессиональная компетентность **-** соответствующее образование, опыт, знания, умения и навыки работы, способность анализировать и принимать обоснованные решения, добиваться их выполнения, деловая культура, систематическое повышение профессионального уровня;

**-**организаторские способности **-** владение современными методами и техникой управления, инициативность, оперативность, способность координировать и контролировать деятельность подчиненных;

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

**-**работоспособность, объективность, социально-психологическая совместимость, психологическая устойчивость, коммуникабельность, состояние здоровья.

При оценке деловых и личностных качеств, составлении характеристики кандидата на включение в кадровый резерв и определении направлений

подготовки применяются собеседование, тестирование, анкетирование, а также предварительное изучение личных дел лиц, зачисляемых в кадровый резерв, выполнения ими должностных обязанностей, конкретных поручений, материалов аттестаций.

2.3. Зачислению в кадровый резерв подлежат лица, соответствующие квалификационным требованиям по должностям муниципальной службы, обладающие необходимыми деловыми и личностными качествами и показавшие высокие результаты в профессиональной деятельности, а также лица, способные в период нахождения в кадровом резерве достичь уровня, необходимого для замещения главных и ведущих должностей муниципальной службы категории «Руководители».

2.4. Формирование кадрового резерва включает в себя следующие этапы:

**-**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.

2.5. Руководители структурных подразделений администрации (руководители подготовки) подбирают кандидатуры для зачисления в кадровый резерв и согласовывают с главой администрации.

Для замещения должности муниципальной службы должно быть представлено не менее двух кандидатов для зачисления в кадровый резерв с учетом категории резерва (ближний, перспективный).

В списке кандидатов для зачисления в кадровый резерв могут также указываться руководители подготовки лиц, зачисляемых в кадровый резерв.

2.6. Кадровый резерв утверждается главой администрации Джегутинского сельского поселения ежегодно, до 31 декабря текущего года.

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

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

2.9 . Лица, зачисленные в кадровый резерв, могут быть исключены в течение текущего года из его состава по следующим основаниям:

**-**при совершении дисциплинарного проступка, за который к муниципальному служащему применено дисциплинарное взыскание, предусмотренное статьей 27 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации» и Трудовым кодексом Российской Федерации на весь период действия дисциплинарного взыскания;

**-**при отказе от прохождения профессиональной переподготовки (переквалификации) или повышения квалификации;

**-**осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

**-**при отказе от предложения по замещению вакантной должности муниципальной службы согласно утвержденному кадровому резерву;

**-**по иным причинам (отказ от зачисления в кадровый резерв, по его письменному заявлению об исключении из состава кадрового резерва, изменение места жительства и т.п);

**-**при сокращении должности муниципальной службы.

Решение об исключении лица из кадрового резерва утверждается главой администрации.

**3. Организация работы с кадровым резервом**

 3.1.Подготовка лиц, зачисленных в кадровый резерв, производится по плану индивидуальной подготовки, в котором должны быть предусмотрены конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение лицом, зачисленным в кадровый резерв, необходимых теоретических и практических знаний, более глубокое освоение им характера будущей работы, выработку организаторских навыков (Приложение 2 к Положению).

В плане индивидуальной подготовки могут быть предусмотрены следующие формы работы:

**-**обучение современным методам и приемам организации управления, основам экономики и законодательства;

**-**выполнение отдельных заданий (поручений) по должности, для замещения которой зачислен в кадровый резерв;

**-**временное исполнение обязанностей по должности, на которую состоит в резерве;

**-**участие в работе конференций, совещаний, семинаров, комиссий, рабочих групп с целью ознакомления с новейшими достижениями в соответствующей области знаний и получения практических навыков в соответствии со специализацией по должности, на которую состоит в резерве;

 **-**программа самостоятельной подготовки по соответствующей специальности;

 **-**учеба в государственных учебных заведениях высшего профессионального образования.

3.2. Руководители подготовки лиц, зачисленных в кадровый резерв, разрабатывают планы индивидуальной подготовки, контролируют их выполнение, ежегодно дают заключение о готовности или неготовности для замещения должности муниципальной службы.

 Приложение 2

 к Положению о кадровом резерве

 для замещения должностей муниципальной

 службы администрации Джегутинского сельского

К А Р Т А

лица, зачисленного в кадровый резерв

в администрации Джегутинского сельского поселения

1.На должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.Фамилия , имя, отчество

3. Дата рождения

4. Сведения об образовании и повышении квалификации

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию,

ученая степень, ученое звание)

5. Занимаемая должность и дата назначения на эту должность

 6. Стаж работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 7. Дата зачисления в кадровый резерв

8. Основания зачисления в кадровый реестр

9. Краткая характеристика

10. Результаты изучения работника

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Содержание задания, поручения,прохождение переподготовки,стажировки и т.д. | Наблюдения и выводы | Подпись ответственногоЛица |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

11. Выводы, заключения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (выдвинуть на должность, оставить в кадровом резерве,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 исключить из кадрового резерва)

12. Отметка о назначении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата и номер распоряжения)

Специалист по кадровой работе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение 3

 к положению о кадровом резерве

 для замещения должностей

 муниципальной службы

 администрации Джегутинского

 сельского поселения

 П Л А Н

индивидуальной подготовки лица, зачисленного в кадровый резерв

в администрации Джегутинского сельскогопоселения

 на \_\_\_\_\_ год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№п/п |  Мероприятия | СрокИсполнения | Отметкаоб исполнении |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Руководитель подготовки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лицо, зачисленное в кадровый резерв\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение 4

 к постановлению главы администрации

 Джегутинского сельского поселения

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №

**КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ**

для замещения должностей муниципальной службы

в администрации Джегутинского сельскогопоселения

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Должностьмуниципальнойслужбы, на которую формируетсякадровый резерв | Фамилия, имя, отчество,занимаемаядолжность лица,зачисленного вкадровый резерв | Дата рождения | Образование, когда и какоеучебное заведение окончил,специальность и квалификация, ученая степень, ученое звание | Стаж работы в органах государственной власти и органах местного самоуправления | Где и когдаповышалквалификацию последний раз | Руководительподготовки |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |