**АДМИНИСРАЦИЯ ВОРОШНЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
КУРСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 22.12.2018 г. № 136**

д. Ворошнево

**Об утверждении Положения**

**о кадровом резерве Администрации Ворошневского сельсовета**

**Курского района Курской области**

   В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Курской области  от 13.06.2007 года №60-ЗКО «О муниципальной службе в Курской области», Уставом муниципального образования «Ворошневский сельсовет»  Курского района Курской области, Администрация Ворошневского  сельсовета Курского района Курской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве Администрации Ворошневского сельсовета Курского района Курской области (приложение).
2. Признать утратившим силу постановление Главы  Ворошневского сельсовета Курского района Курской области от 01.10.2008 года № 149 «Об утверждении Положения о кадровом резерве Администрации Ворошневского сельсовета Курского района Курской области».
3. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит обнародованию.

Глава Ворошневского сельсовета Н.С. Тарасов

Приложение к постановлению

Администрации Ворошневского сельсовета

Курского района Курской области

от 28.12.2018г. № 136

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о кадровом резерве Администрации Ворошневского сельсовета**

**Курского района Курской области**

1. **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, его совершенствования на основе отбора, подготовки и выдвижения кадров, способных профессионально и эффективно реализовать задачи и функции Администрации Ворошневского сельсовета Курского района Курской области.

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 (приложение № 1).

1.3    Кадровый резерв формируется на высшие и главные муниципальные должности муниципальной службы Ворошневского сельсовета Курского района Курской области в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Курской области.

1.4.   Численный и должностной состав кадрового резерва определяется по числу штатных должностей Администрации Ворошневского сельсовета Курского района Курской области и отбора кандидатур из числа претендентов из расчета на каждую высшую и главную должность  один кандидат.

**1.2.     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

-**организационные способности –** умение руководить подчиненными, координировать и контролировать их деятельность, владеть современными методами и техникой управления, инициативность, оперативность;

- **ответственность за порученное дело** – высокая требовательность к себе и подчиненным, 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, составления 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.   Муниципальный служащий, включенный в кадровый резерв на выдвижение  на вышестоящие муниципальные должности муниципальной службы, должен соответствовать квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

 1.**3.     Порядок формирования кадрового резерва**

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

Заместитель Главы Ворошневского сельсовета Курского района Курской области рассматривает и подготавливает для Главы сельсовета предложения по формированию кадрового резерва.

3.2.          Кадровый резерв формируется по категориям, группам должностей и их специальностям. Предложения о включении муниципальных служащих в кадровый резерв вносят заместители Главы Ворошневского сельсовета Курского района Курской области.

3.3.         Срок пребывания муниципального служащего (гражданина) в кадровом резерве для замещения 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 качества требованиям, предъявляемым к муниципальным служащим (в том числе по состоянию здоровья), они исключаются из кадрового резерва распоряжением Главы Ворошневского сельсовета Курского района Курской области.

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

3.4.         Заместитель Главы Ворошневского сельсовета Курского района Курской области обеспечивает координацию работы с кадровым резервом:

- ведет учет лиц, включенных в кадровый резерв;

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

- направляет лиц, состоящих в кадровом резерве, на повышение квалификации;

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

3.5.  Заместитель Главы Ворошневского сельсовета Курского района Курской области осуществляет всю организационно – методическую работу с кадровым резервом, информирует Главу сельсовета обо всех изменениях, вносимых в кадровый резерв.

 1. **4.     Подготовка кадрового резерва**

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

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

- подготовки граждан, включенных в кадровый резерв, которая предполагает возможность их участия в мероприятиях, проводимых Администрацией Ворошневского сельсовета Курского района Курской области (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 заместителем Главы Ворошневского сельсовета Курского района Курской области совместно с Главой Ворошневского сельсовета Курского района Курской области с обязательным участием муниципального служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв не позднее чем через месяц после включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв Администрации Ворошнгевского сельсовета Курского района Курского района Курской области.

         План подготовки составляется в 3-х экземплярах, которые находятся у муниципального служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв, непосредственного руководителя и заместителя Главы Ворошневского сельсовета Курского района Курской области.

4.3.    Глава Ворошневского сельсовета Курского района Курской области  осуществляет общее руководство и несет ответственность за формирование кадрового резерва и организацию работы с ним.

4.4. Заместитель Главы Ворошневского сельсовета Курского района Курской области составляет список кадрового резерва Администрации Ворошневского сельсовета Курского района Курской области (приложение № 2), вносит соответствующие изменения в список и персональные данные муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв Администрации Ворошневского сельсовета Курского района Курской области.

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

         А также, осуществляет иные полномочия по формированию кадрового резерва Администрации Ворошневского сельсовета Курского района Курской области.

 1.  **5.     Основания исключения из кадрового резерва.**

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

- личное заявление;

- назначение на должность муниципальной службы в порядке должностного роста;

- снижение эффективности и результативности профессиональной деятельности по результатам аттестации;

- совершение дисциплинарного проступка, за который к муниципальному служащему применено дисциплинарное  взыскание;

- прекращение гражданином трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом;

- истечение срока нахождения в кадровом резерве для замещения должности муниципальной службы;

- прекращение служебного контракта муниципального служащего в соответствии с действующим законодательством.

5.2.   Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва Администрации Ворошневского сельсовета Курского района Курской области осуществляется на основании распоряжения Администрации Ворошневского сельсовета Курского района Курской области.

Приложение № 1

к Положению

 Главе Ворошневского сельсовета

Курского района Курской области

Н.С. Тарасову

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

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

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

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

**СОГЛАСИЕ**

**на включение в кадровый резерв**

          Администрации Ворошневского сельсовета Курского района Курской области

На основании Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Курской области  от 13.06.2007 года № 60-ЗКО «О муниципальной службе в Курской области»

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

выражаю согласие на включение меня в кадровый резерв Администрации Ворошневского сельсовета Курского района Курской области для замещения вакантной должности муниципальной службы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группы.

Обо всех изменениях в моих персональных данных обязуюсь в месячный срок уведомлять Администрацию Ворошневского сельсовета Курского района Курской области в течение всего периода нахождения в кадровом резерве.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(дата)                                           (подпись) (расшифровка подписи)

 Приложение № 2

к Положению

**СПИСОК**

**кадрового резерва муниципальных служащих Администрации Ворошневского сельсовета Курского района Курской области**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата рождения | Образование (что, когда окончил, квалификация и специальность) | Занимаемая должность | Стаж муниципаль-ной службы | Рекомендуется в резерв на должность |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |