**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЦИМЛЯНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КАЛИНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.12.2016г. №164 ст. Калининская

Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Калининского сельского поселения.

В соответствии со статьёй 33 Федерального Закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьёй 18 Областного закона от 09.10.2007 года № 786- ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области», в целях формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Калининского сельского поселения, создания планомерной и комплексной системы мер для замещения вакантных должностей муниципальной службы, персонального продвижения по службе муниципальных служащих:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Калининского сельского поселения.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3.Считать утратившим силу распоряжение Администрации Калининского сельского поселения от 13.09.2011 года № 22 «Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Калининского сельского поселения».

4. Постановление вступает в законную силу с момента его подписания.

Глава Администрации

Калининского

сельского поселения А.Г.Савушинский

Постановление вносит:

ведущий специалист Е.В.Ромаш

Приложение

к постановлению Администрации Калининского сельского поселения

от 26.12.2016г № 164

ПОЛОЖЕНИЕ

о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Калининского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Калининского сельского поселения (далее – кадровый резерв) – группа перспективных руководителей и специалистов, отвечающих квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы, прошедших отбор и готовых к замещению вакантных должностей муниципальной службы в аппарате Администрации Калининского сельского поселения.

1.2. Целью формирования кадрового резерва является создание планомерной и комплексной системы мер для замещения вакантных должностей муниципальной службы, персонального продвижения по службе муниципальных служащих, квалифицированных специалистов предприятий, организаций и учреждений, способных в изменяющихся условиях профессионально и эффективно реализовывать полномочия Администрации Калининского сельского поселения. При этом особое внимание должно уделяться подбору молодых перспективных кандидатов.

1.3. Формирование кадрового резерва по аппарату Администрации Калининского сельского поселения осуществляет специалист по кадровой работе в Администрации Калининского сельского поселения.

2. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв формируется по аппарату Администрации Калининского сельского поселения

2.2. На каждую должность муниципальной службы в кадровый резерв, как правило, включается по 1-3 кандидата.

2.3. В кадровый резерв включаются граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, отвечающие квалификационным требованиям к должностям муниципальной службы, установленным в соответствии с Областным законом от 9 октября 2007 года № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области».

2.4. Формирование кадрового резерва включает:

подбор и изучение кандидатов для включения в кадровый резерв;

включение кандидатов в кадровый резерв.

2.5. Предложения о включении кандидатов в кадровый резерв вносят

по аппарату Администрации Калининского сельского поселения, должностям руководителей органов Администрации Калининского сельского поселения:

- ведущий специалист по кадровой работе Администрации Калининского сельского поселения,

- начальник сектора экономики и финансов Администрации Калининского сельского поселения в соответствии с их компетенцией;

2.6. Должностные лица, указанные в пункте 2.5 настоящего Положения, вносят предложения о включении кандидатов в кадровый резерв по собственной инициативе или на основании письменных заявлений граждан.

2.7. Предложения, указанные в пункте 2.5 настоящего Положения, ежегодно, не позднее 1 февраля, передаются соответственно специалисту по кадровой работе Администрации Калининского сельского поселения.

2.8. В отношении кандидатов, являющихся работниками Администрации Калининского сельского поселения, представляется личное заявление кандидата о включении в резерв, содержащее согласие на изучение его кандидатуры.

2.9. В отношении кандидатов, не являющихся работниками Администрации Калининского сельского поселения, представляются следующие документы:

личное заявление, содержащее согласие на изучение его кандидатуры;

анкета;

автобиография;

копия документа, удостоверяющего личность;

копия трудовой книжки;

копии документов об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации.

2.10. Изучение кандидатов для включения в кадровый резерв осуществляется путем:

изучения представленных документов;

собеседования с кандидатом;

сбора и изучения отзывов о кандидате.

2.11. При изучении кандидатов для включения в кадровый резерв учитываются:

уровень профессионального образования, полученная специальность (квалификация);

стаж муниципальной службы, опыт работы, а также результаты производственно-хозяйственной, научной, педагогической, общественной и иной деятельности;

профессиональные знания и навыки;

индивидуально-психологические качества.

2.12. По результатам изучения составляется заключение, в котором содержится мотивированный вывод о возможности или невозможности зачисления гражданина в кадровый резерв.

2.13. Сведения о кандидатах, в отношении которых вынесены положительные заключения, вносятся в кадровый резерв.

2.14. По решению главы Администрации Калининского сельского поселения, для включения кандидата в кадровый резерв может проводиться конкурс в порядке, установленном для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы.

2.15. Кадровый резерв ежегодно, не позднее 1 апреля, утверждается главой Администрации Калининского сельского поселения. Кандидаты считаются включенными в кадровый резерв со дня утверждения кадрового резерва.

2.16. В отношении лиц, ранее включенных в кадровый резерв и не исключенных из него, предложения о включении в кадровый резерв повторно не направляются, изучение не проводится.

2.17. Лицо исключается из кадрового резерва в случае:

исключения соответствующей должности из штатного расписания аппарата Администрации Калининского сельского поселения;

выявления обстоятельств, препятствующих включению в кадровый резерв (отсутствие гражданства Российской Федерации, недостижение возраста 18 лет, незнание государственного языка Российской Федерации, несоответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности);

предоставления документов, содержащих ложные сведения;

поступления письменного заявления лица, включенного в кадровый резерв, об исключении из кадрового резерва;

поступления предложения начальника сектора ЖКХ Администрации Калининского сельского поселения, специалиста по кадровой работе Администрации Калининского сельского поселения, начальника сектора экономики и финансов Администрации Калининского сельского поселения, об исключении лица из кадрового резерва в связи с нецелесообразностью его нахождения в кадровом резерве.

2.18. Лица, не включенные в кадровый резерв в очередном году, считаются исключенными из кадрового резерва. В течение года лицо может быть исключено из кадрового резерва по решению главы Администрации Калининского сельского поселения.

2.19. Об исключении из кадрового резерва соответствующее лицо должно быть письменно уведомлено.

2.20. Нахождение лица в кадровом резерве не является основанием для предоставления каких либо гарантий, льгот и привилегий, за исключением установленных разделом 4 настоящего Положения.

3. Порядок ведения дел лиц, включенных в кадровый резерв

3.1. Документы, представленные в отношении кандидатов, после включения в кадровый резерв формируются в отдельное дело.

В дело накапливаются все документы, связанные с нахождением лица в кадровом резерве.

3.2. Документы в отношении кандидатов, не включенных в кадровый резерв, передаются лицу, внесшему предложение о включении кандидата в кадровый резерв, после чего документы, представленные кандидатом, возвращаются кандидату под роспись.

3.3. Дела оформляются и ведутся в порядке, установленном для личных дел муниципальных служащих.

3.4. Все документы, хранящиеся в деле лица, включенного в кадровый резерв, в случае его исключения из кадрового резерва возвращаются ему под роспись.

4. Организация работы с кадровым резервом

4.1. Кадровая служба Администрации Калининского сельского поселения: осуществляют планирование карьеры муниципальных служащих, включенных в кадровый резерв, руководство индивидуальной подготовкой лиц, включенных в кадровый резерв.

4.2. Подготовка лица, зачисленного в кадровый резерв, проводится по индивидуальному плану, который утверждается соответствующим руководителем. В плане должны быть предусмотрены конкретные мероприятия по приобретению необходимых знаний и навыков.

4.3. В индивидуальном плане подготовки лица, включенного в кадровый резерв, могут быть использованы следующие формы работы:

стажировка в должности, на которую он состоит в кадровом резерве;

решение отдельных вопросов, подготовка проектов документов по профилю должности;

изучение законодательства, основ организации управления, экономики, иных предметов (дисциплин) по профилю должности;

получение профессионального образования, повышение квалификации, профессиональная переподготовка;

участие в работе совещаний, семинаров, конференций;

другие формы работы, направленные на подготовку лиц, включенных в кадровый резерв.

4.4. Муниципальные служащие Администрации Калининского сельского поселения, включенные в кадровый резерв, имеют право на первоочередное направление на повышение квалификации и обучение за счет средств местного бюджета.

4.5. Стажировка лиц, включенных в резерв кадров, осуществляется на основании распоряжений главы Администрации Калининского сельского поселения, включенный в резерв кадров, как правило, освобождается от исполнения обязанностей по своей должности.

4.6. Кадровая служба Администрации Калининского сельского поселения ежегодно проводят собеседования с лицами, включенными в кадровый резерв, по вопросам их подготовки, а также нахождения в кадровом резерве.

4.7. В случае появления вакантной должности, по которой сформирован кадровый резерв, лица, включенные в кадровый резерв по данной должности в первую очередь рассматриваются для ее замещения в соответствии с очередностью их расположения в кадровом резерве.

Лицо, включенное в кадровый резерв, отказавшееся от назначения на вакантную должность, исключается из кадрового резерва по данной должности, если отказ не вызван состоянием здоровья данного лица либо членов его семьи, иными уважительными причинами.

4.8. Лица, включенные в кадровый резерв, назначаются на должности муниципальной службы в порядке, установленном законодательством о муниципальной службе и трудовым законодательством.

Приложение № 1

к Положению о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Калининского сельского поселения

КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ

управленческих кадров для замещения вакантных руководящих должностей муниципальной службы

в Администрации Калининского сельского поселения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности | Фамилия, имя отчество | Дата  рождения | Образование (когда, что окончил, специальность  по диплому)  Когда и где прошел переподготовку (повышение  квалификации) | Дата назначения  на замещаемую должность | Стаж муниципальной службы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1.Глава  Администрации | Савушинский Александр Гаврилович | 24.06.1966 | 1990 г. Донской ордена Трудового Красного знамени сельскохозяйственный институт, ветеринария.  2009г. Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский государственный университет экономики, статистики и информатики, экономист. | 26.10.2016 г. | 4 года |
| Резерв: |  |  |  |  |  |
| Специалист 1 категории | Недоморацкова  Татьяна  Владимировна | 07.06.1967 | 1991 г. Ростовский-на Дону институт народного хозяйства, экономист |  | 11 лет |
| Специалист 1 категории | Константинова  Марина  Ивановна | 16.09.1979 | 2003 г. Донской государственный аграрный университет, ветеринарный врач | 10.01.2006 г. | 10 лет |

Приложение № 2

к Положению о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Калининского сельского поселения

КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ

для замещения вакантных должностей муниципальной службы

в Администрации Калининского сельского поселения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности | Фамилия, имя отчество | Дата  рождения | Образование (когда, что окончил, специальность  по диплому)  Когда и где прошел переподготовку (повышение  квалификации) | Дата назначения  на замещаемую должность | Стаж муниципальной службы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 2. Начальник сектора экономики и финансов | Галицына  Татьяна  Александровна | 04.02.1983 | 2009 г. Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский государственный открытый университет» , экономист-менеджер.  2014г. Повышение квалификации:  в Северо –Кавказском научном центре высшей школы ЮФУ | 21.11.2016 г |  |
| Резерв: |  |  |  |  |  |
| Специалист 1 категории | Недоморацкова  Татьяна  Владимировна | 07.06.1967 | 1991 г. Ростовский-на Дону институт народного хозяйства, экономист |  | 11 лет |
| 3. Ведущий  специалист | Забазнова  Татьяна  Владимировна | 27.05.1973. | 2010 г. Столичная финансово-гуманитарная академия – государственное и муниципальное управление, менеждер | 10.01.2006 г. | 21год |
| Резерв: |  |  |  |  |  |
|  | Ромаш  Елена  Викторовна | 10.08.1978. | 2001 Азово-Черноморская государственная агроинженерная академия, инженер-механик |  | 1,9 мес. |
| инспектор | Тимченко Анна Александровна | 15.05.1995 | 2016г. «Донской государственный агарный университет»,бакалавр по направлению экономика. |  |  |
| 4.Ведущий-специалист-Главный бухгалтер | Кротова  Ольга  Юрьевна | 10.04.1969 | 1988 г., Константиновский сельскохозяйственный техникум, бухгалтер | 10.01.2006 г. | 12 лет |
| Резерв: |  |  |  |  |  |
| Специалист 1 категории | Недоморацкова  Татьяна  Владимировна | 07.06.1967 | 1991 г. Ростовский-на Дону институт народного хозяйства, экономист |  | 11 лет |
| 5. Специалист  1 категории | Недоморацкова  Татьяна  Владимировна | 07.06.1967 | 1991 г. Ростовский-на Дону институт народного хозяйства, экономист | 10.01.2006 г. | 11 лет |
| Резерв: |  |  |  |  |  |
| Специалист 1 категории | Константинова  Марина  Ивановна | 16.09.1979 | 2003 г. Донской государственный аграрный университет, ветеринарный врач | 10.01.2006 г. | 10 лет |
| 6.Специалист  1 категории | Константинова  Марина  Ивановна | 16.09.1979 | 2003 г. Донской государственный аграрный университет, ветеринарный врач | 10.01.2006 г. | 10лет |
| Резерв: |  |  |  |  |  |
| инспектор | Тимченко Анна Александровна | 15.05.1995 | 2016г. «Донской государственный агарный университет»,бакалавр по направлению экономика. |  | инспектор |
| Ведущий специалист | Ромаш  Елена  Викторовна | 10.08.1978. | 2001 Азово-Черноморская государственная агроинженерная академия, инженер-механик |  | 1,9 мес. |
| Старший инспектор | Пашкевич  Надежда  Юрьевна | 21.09.1978 | 1998г. Новочеркасский гидромелиоративный техникум, техника-землеустроителя |  | 1,4мес. |
| 7. Специалист  1 категории | Кузнецова Надежда Николаевна | 02.01.1955 | 1977 г. Ростовский-на-Дону институт сельскохозяйственного мишиностроения, инженер-механик. |  |  |
| Резерв: |  |  |  |  |  |
| Старший инспектор | Пашкевич  Надежда  Юрьевна | 21.09.1978 | 1998г. Новочеркасский гидромелиоративный техникум, техника-землеустроителя |  | 1,4мес. |
| инспектор | Тимченко Анна Александровна | 15.05.1995 | 2016г. «Донской государственный агарный университет»,бакалавр по направлению экономика. |  | инспектор |
| Ведущий специалист | Ромаш  Елена  Викторовна | 10.08.1978. | 2001 Азово-Черноморская государственная агроинженерная академия, инженер-механик |  | 1,9 мес. |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |