

**КОВЫЛКИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

Тацинский район Ростовская область

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

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

13 октября 2008г. № 46 х.Ковылкин

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

В целях формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Ковылкинского 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 Ковылкинского сельского поселения.

2. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

3. Распоряжение вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Ковылкинского

сельского поселения Т.В. Лачугина

**Приложение**

**к распоряжению**

**Главы Ковылкинского сельского поселения**

**от 13.10.2008г. №46**

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Общие положения

1.1. Кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Ковылкинского 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 Ковылкинского 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 Ковылкинского сельского поселения. При этом особое внимание должно уделяться подбору молодых перспективных кандидатов.

1.3. Формирование кадрового резерва по аппарату Администрации Ковылкинского сельского поселения, организацию работы с ним, составление сводного кадрового резерва, осуществляет специалист Администрации Ковылкинского сельского поселения, осуществляющий кадровую работу в Администрации Ковылкинского сельского поселения (далее – специалист по кадровой работе Администрации Ковылкинского сельского поселения).

2. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв формируется по аппарату Администрации Ковылкинского сельского поселения с последующим объединением в сводный кадровый резерв.

2.2. Кадровый резерв ведется по структурным подразделениям и должностям муниципальной службы по форме, содержащейся в приложении к настоящему Положению.

2.3. На каждую должность муниципальной службы в кадровый резерв, как правило, включается по 2-3 кандидата.

2.4. 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».

2.5. Формирование кадрового резерва включает:

-подбор и изучение кандидатов для включения в кадровый резерв;

-включение кандидатов в кадровый резерв.

2.6. Предложения о включении кандидатов в кадровый резерв по аппарату Администрации Ковылкинского сельского поселения, вносят:

-руководитель структурного подразделения Администрации Ковылкинского сельского поселения в соответствии с его компетенцией;

-специалист по работе с кадрами Администрации Ковылкинского сельского поселения.

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

2.8. Ежегодно, не позднее 1 февраля, специалист по работе с кадрами Администрации Ковылкинского сельского поселения проводит анализ резерва кадров, дает оценку деятельности за минувший год каждого зачисленного в резерв, его готовности к замещению вакантной должности.

2.9. В отношении кандидатов, являющихся работниками Администрации Ковылкинского 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 Ковылкинского 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. Кадровый резерв в Администрации Ковылкинского сельского поселения составляется ежегодно, не позднее 15 марта.

2.14. По решению Главы Ковылкинского 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. Сводный кадровый резерв ежегодно, не позднее 1 апреля, утверждается Главой Ковылкинского сельского поселения. Кандидаты считаются включенными в кадровый резерв со дня утверждения сводного 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 Ковылкинского 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 специалиста по кадровым вопросам Администрации Ковылкинского сельского поселения об исключении лица из кадрового резерва в связи с нецелесообразностью его нахождения в кадровом резерве.

2.18. Лица, не включенные в сводный кадровый резерв в очередном году, считаются исключенными из кадрового резерва. В течение года лицо может быть исключено из кадрового резерва по решению Главы Ковылкинского 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. Специалист по кадровой работе Администрации Ковылкинского сельского поселения, совместно с руководителем структурного подразделения Администрации Ковылкинского 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 Ковылкинского 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 Ковылкинского сельского поселения, приказов руководителей органов Ковылкинского сельского поселения. На время стажировки работник Администрации Ковылкинского сельского поселения, включенный в резерв кадров, как правило, освобождается от исполнения обязанностей по своей должности.

4.6. Специалист по кадровой работе Администрации Ковылкинского сельского поселения ежегодно проводит 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**

**Ковылкинского сельского поселения**

**СОГЛАСОВАНО**

Глава Ковылкинского сельского поселения

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

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_г.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**О ВКЛЮЧЕНИИ КАНДИДАТА В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ**

**Администрация Ковылкинского сельского поселения**

**«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_г.**

Изучив профессиональные, деловые и личностные качества кандидата

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. кандидата)

практику его работы, считает его включение в кадровый резерв

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

(соответствующий орган местного самоуправления)

целесообразным.

Специалист по кадровой работе

Руководитель структурного

подразделения

**Приложение 2**

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

КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ

для замещения вакантных должностей муниципальной службы

в Администрации Ковылкинского 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 |
| Основной работник |  |  |  |  |  |
| Резерв: |  |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |