**АДМИНИСТРАЦИЯ КРУГЛЯНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КАШИРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 25 февраля 2014 г. № 21
с.Круглое

**О формировании и подготовке резерва
управленческих кадров в администрации
Круглянского сельского поселения
Каширского муниципального района
Воронежской области**

В целях совершенствования муниципального управления, формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров администрации Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района, в соответствии с постановлением администрации Воронежской области от 18.12.2008 № 1105 «О первоочередных мерах по формированию резерва управленческих кадров Воронежской области» постановляю:
1. Утвердить:
1) порядок формирования и подготовки кадров администрации Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области (приложение №1)
2) методику проведения конкурса по формированию резерва управленческих кадров администрации Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области (приложение № 2)
3) состав комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров администрации Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области (приложение № 3)
4) положение о работе комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров администрации Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области (приложение № 4)
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Круглянского сельского поселения Г.Н.Лихачев

Приложение №1
к постановлению администрации
Круглянского сельского поселения
от 25 февраля 2014 г. № 21

**Порядок
формирования и подготовки резерва управленческих кадров администрации Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района**

**1. Формирование резерва управленческих кадров
Администрации Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района**1.1. Формирование резерва управленческих кадров администрации Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района (далее – администрация сельского поселения) осуществляется комиссией по формированию и подготовке резерва управленческих кадров при администрации сельского поселения (далее - комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров) на основе кадровых резервов, сформированных по результатам конкурсов в администрации Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района.
1.2. Резерв управленческих кадров администрации Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района формируется на:
− должности муниципальной службы в администрации Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района, относящиеся к высшей и главной группам должностей;
− должности руководителей муниципальных учреждений и предприятий.
Количественный состав резерва управленческих кадров составляет не более 6 человек.
1.3. В состав резерв управленческих кадров включаются кандидатуры, состоящие в кадровом резерве на должности муниципальной службы и на основании конкурсного отбора.
1.4. Конкурс объявляется правовым актом администрации Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района.
1.5. Объявление о проведении соответствующего конкурса публикуются в районной газете «Каширские зори» и размещаются на официальном сайте администрации Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района в сети Интернет.
В объявлении указываются квалификационные требования к участникам конкурса, перечень документов, место и время их приема, сроки представления документов.
1.6. Общими условиями, предъявляемыми к участникам конкурсов, являются наличие:
− гражданства Российской Федерации;
− высшего профессионального образования;
− не менее пяти лет опыта управленческой деятельности;
− отсутствие неснятой или непогашенной судимости;
− соответствие квалификационным требованиям к главным и высшим должностям муниципальной службы и должностям руководителей муниципальных учреждений и предприятий, на которые объявлен конкурс.
1.7. Кандидаты для участия в конкурсах могут предлагаться руководителями органов местного самоуправления, руководителями муниципальных учреждений и предприятий, а также в порядке самовыдвижения.
1.8. Комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров по итогам проведенного конкурса по формированию кадрового резерва, принимает решение о включении в резерв управленческих кадров администрации Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района победителей конкурса. На основании решения комиссии издается соответствующий правовой акт администрации Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района.
1.9. Лица, включенные в резерв управленческих кадров администрации Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района, состоят в нем не более чем три года.
1.10. Лица подлежат исключению из резерва управленческих кадров администрации Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района в случаях:
1) замещения вакантной должности;
2) двухразового отказа от предложенной для замещения соответствующей вакантной должности;
3) истечения срока нахождения в резерве управленческих кадров;
4) на основании личного заявления об исключении из резерва управленческих кадров;
5) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы администрации Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района, выборной муниципальной должности, должности руководителя муниципального учреждения или предприятия по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;
6) утраты гражданства Российской Федерации;
7) признания судом недееспособным;
8) невыполнения программы профессиональной переподготовки, повышения квалификации и стажировки по соответствующей должности;
9) увольнения с муниципальной службы;
10) достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;
смерти.
1.11. Комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров администрации Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района принимает решение об исключении из резерва управленческих кадров администрации Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района. На основании решения комиссии издается соответствующий правовой акт администрации Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района.

**2. Работа с резервом управленческих кадров
Администрации Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района**2.1. На лиц, включенных в кадровый резерв, оформляются личные дела. Личное дело формируется и ведется ведущим специалистом администрации Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района.
2.2. Глава администрации Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района формирует и ведет базу данных резерва управленческих кадров администрации Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района.
2.3. Лица, включенные в резерв управленческих кадров администрации Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района, проходят целевую профессиональную подготовку в соответствии с индивидуальными планами профессиональной подготовки.
2.4. Индивидуальные планы профессиональной подготовки лиц, включенных в резерв управленческих кадров администрации Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района для замещения должностей муниципальной службы высшей и главной групп, на должности руководителей муниципальных учреждений и предприятий, разрабатываются и утверждаются администрацией Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района.
2.5. Индивидуальный план профессиональной подготовки лица, включенного в резерв управленческих кадров администрации Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района, включает в себя:
− направление на переподготовку, повышение квалификации, стажировку;
− участие в работе советов, комиссий, совещаний, коллегий, в разработке целевых программ, проектов, планов, в подготовке и проведении семинаров, конференций, в других мероприятиях администрации Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района.
2.6. Главой администрации Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района ежегодно проводится анализ выполнения индивидуальных планов профессиональной подготовки по каждому лицу, включенному в резерв управленческих кадров администрации Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района, результаты которого доводятся до сведения комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров администрации Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района.

Приложение №2
к постановлению администрации
Круглянского сельского поселения
от 25.02.2014 г. № 21

**Методика проведения конкурса
по формированию резерва управленческих кадров
администрации Круглянского сельского поселения
Каширского муниципального района Воронежской области**

 **1. Порядок представления документов на участие в конкурсе**
1.1. После объявления конкурса на формирование кадрового резерва лица, изъявившие желание участвовать в конкурсе, представляют следующие документы:
− заявление;
− анкета по форме, утвержденной Распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»;
− копия диплома о высшем образовании;
− копия трудовой книжки;
− копия паспорта;
− медицинское заключение;
− фотография размером 3x4.
1.2. В дополнение к перечисленным в пункте 2.1 документам участник конкурса может представлять рекомендацию-характеристику руководителя исполнительного органа государственной власти, органа местного самоуправления Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района, руководителя муниципального учреждения или предприятия, подтверждающую его профессиональные достижения.
1.3. Документы представляются в течение 30 календарных дней со дня опубликования объявления о проведении конкурса в комиссию по проведению конкурса по формированию резерва управленческих кадров администрации Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района.
1.4. При приеме документов на конкурс проверяется их соответствие заявленным условиям конкурса и квалификационным требованиям.

**2. Порядок проведения конкурсных мероприятий**
2.1. После истечения срока приема документов конкурсная комиссия в недельный срок рассматривает поступившие документы участников конкурса и принимает решение о допуске участников конкурса к конкурсным мероприятиям.
2.2. Участники конкурса письменно предупреждаются об особенностях проведения конкурсных мероприятий и порядке информирования об их результатах не позднее, чем за 15 дней до проведения конкурсных мероприятий.
2.3. Конкурсные мероприятия проводятся в недельный срок после рассмотрения документов; формами их проведения могут быть:
а) презентация предложений участника конкурса, направленных на решение стратегических задач социально-экономического развития Воронежской области, городского округа, муниципального района, государственных предприятий и учреждений;
б) оценка уровня профессиональной компетентности кандидата на основе анкетирования, тестирования, экзамена, собеседования и др.;
в) оценка степени владения информационными технологиями на уровне уверенного пользователя ПК.
2.4. Формы проведения конкурсных мероприятий определяются конкурсной комиссией и доводятся до сведения участников конкурса.

**3. Подведение итогов конкурса**
3.1. Конкурсная комиссия рассматривает итоги проведенных конкурсных мероприятий, определяет победителя конкурса и принимает решение о включении его в кадровый резерв.
3.2. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосование простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии. Решение конкурсной комиссии подписывается председателем, заместителями председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в заседании.
3.3. На основании решения конкурсной комиссии принимается соответствующий правовой акт о включении в кадровый резерв победившего участника конкурса.
3.4. Документы (копии решений комиссии, соответствующих правовых актов по вопросам формирования кадрового резерва) направляются в комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров администрации Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района для рассмотрения.

Приложение № 3
к постановлению администрации
Круглянского сельского поселения
от 25.02.2014 г. № 21

**Состав комиссии
по формированию и подготовке резерва управленческих кадров администрации Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района**

1. Лихачев Геннадий Николаевич - глава администрации Круглянского сельского поселения, председатель комиссии;

2. Усова Ольга Владимировна - ведущий специалист администрации Круглянского сельского поселения, секретарь комиссии;

3. Гречишкина Людмила Николаевна - ведущий специалист администрации Круглянского сельского поселения, член комиссии

Приложение № 4
к постановлению администрации
Круглянского сельского поселения

от 25.02.2014 г. № 21

**Положение о работе комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров администрации Круглянского сельского поселения Каширского муниципального
района Воронежской области**

1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров администрации Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района (далее - комиссия).
2. Основными задачами комиссии являются:
− разработка предложений по вопросам формирования, подготовки и эффективного использования резерва управленческих кадров администрации Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района (далее - резерв);
− подготовка предложений для включения в резерв управленческих кадров Воронежской области;
− взаимодействие с образовательными учреждениями, осуществляющими подготовку и повышение квалификации лиц, включенных в резерв;
− разработка методик проведения отбора, подготовки, повышения квалификации и использования лиц, включенных в резерв;
− изучение деловых и личностных качеств кандидатов для включения в резерв и лиц, состоящих в резерве.
3. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:
− запрашивать и получать необходимые материалы от государственных органов Воронежской области, органов местного самоуправления Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района, организаций, учреждений, предприятий;
− привлекать экспертов, ученых, специалистов;
− приглашать на свои заседания представителей исполнительных органов государственной власти Воронежской области, органов местного самоуправления Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района, организаций, общественных объединений;
− разрабатывать методические рекомендации по вопросам формирования, подготовки, повышения квалификации и эффективного использования резерва;
− принимать решение о включении в резерв победителей конкурсов на формирование кадровых резервов;
4. Члены комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.
5. Состав комиссии утверждается правовом актом администрации Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района.
6. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии, определяет порядок рассмотрения вопросов, вносит предложения об уточнении и обновлении состава комиссии, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач.
7. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год в соответствии с планом работы, утверждаемым председателем комиссии. Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют более половины ее членов.
Присутствие на заседании комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.
8. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.
Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем комиссии или его заместителем, председательствующим на заседании.