



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 23.07.2018

№ 901

г. Темрюк

**Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации муниципального образования Темрюкский район**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», в целях совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Темрюкский район **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации муниципального образования Темрюкский район (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Темрюкский район от 1 июня 2010 года № 966 «Об утверждении Положения «О кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации муниципального образования Темрюкский район».

3. Отделу по взаимодействию со СМИ (Кистанова) официально опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании газете Темрюкского района «Тамань» и официально опубликовать (разместить) на официальном сайте муниципального образования Темрюкский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Темрюкский район Т.Н. Никиташ.

5. Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава муниципального образования  
Темрюкский район



Ф.В. Бабенков

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
Муниципального образования  
Темрюковский район

от 23.07.2018 № 907

### ПОЛОЖЕНИЕ

о кадровом резерве для замещения вакантных должностей  
муниципальной службы администрации муниципального образования  
Темрюковский район

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» и определяет порядок формирования, подготовки и ведения кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы, общие принципы отбора кандидатов на включение в состав кадрового резерва, формы работы с кадровым резервом в администрации муниципального образования Темрюковский район.

#### 1. Общие положения

1.1. Резерв представляет собой сформированную базу данных «о муниципальных служащих и гражданах Российской Федерации (далее - граждане), не состоящих на муниципальной службе, отвечающих квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующим должностям муниципальной службы, прошедших отбор, потенциально способных и профессионально подготовленных к эффективному исполнению должностных обязанностей по должностям муниципальной службы в администрации муниципального образования Темрюковский район.

#### 1.2. Резерв формируется в целях:

совершенствования деятельности по подбору, изучению и расстановке кадров в администрации муниципального образования Темрюковский район;  
своевременного удовлетворения потребностей в кадрах;  
стимулирования повышения профессионализма, служебной активности муниципальных служащих;

привлечение граждан на муниципальную службу;  
повышения качества муниципальной службы.

Резерв формируется в порядке отбора граждан и должностного роста муниципальных служащих на должности, относящиеся к высшей, главной и ведущей группам должностей муниципальной службы.

1.3. Задачами формирования резерва в администрации муниципального

образования Темрюковский район являются:  
анализ потребности в резерве по группам должностей муниципальных служащих;

определение квалификационных требований к должностям муниципальной службы, на которые формируется резерв, и уровня подготовки кандидатов для замещения вакантных должностей муниципальной службы;  
определение уровня подготовки лиц, включенных в резерв, для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

1.4. Основными принципами формирования резерва являются:  
гласность, доступность информации о формировании резерва и о его реализации;

добровольность включения в резерв;  
объективность и всесторонность оценки профессиональных и личностных качеств муниципальных служащих (граждан);

ответственность руководителей всех уровней за формирование резерва и работу с ним;

профессионализм и компетентность лиц, включенных в резерв, создание условий для их профессионального роста.

1.5. В целях реализации мероприятий по созданию резерва в администрации муниципального образования Темрюковский район образуется Комиссия комиссии муниципального образования Темрюковский район (далее - Комиссия), состав и порядок работы которой утверждаются решением сессии Совета муниципального образования Темрюковский район.

1.6. Экспертами по отбору кандидатов в резерв являются:  
глава муниципального образования Темрюковский район;

заместители главы администрации муниципального образования Темрюковский район;

руководители отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Темрюковский район.

#### 2. Порядок формирования резерва

2.1. Кадровый резерв формируется по группам должностей муниципальной службы на конкурсной основе, с возможным включением в него лиц, проходящих без конкурса.

2.2. Формирование кадрового резерва на конкурсной основе проводится в порядке, предусмотренном для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы муниципального образования Темрюковский район.

2.3. Конкурс на включение в кадровый резерв объявляется главой муниципального образования Темрюковский район исходя из потребности в кадровом резерве.

2.4. Конкурс заключается в оценке соответствия профессионального уровня кандидатов на включение в кадровый резерв требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы, для предложения



зачисления которых формируется резерв.

2.5. Решение о включении кандидата в кадровый резерв по итогам конкурса оформляется распоряжением администрации муниципального образования Темрюкский район в соответствии с решением конкурсной комиссии.

2.6. Включение лица в кадровый резерв без конкурса осуществляется на основании решения аттестационной комиссии о включении муниципального служащего в кадровый резерв в порядке должностного роста по результатам аттестации.

2.7. Решение о включении в кадровый резерв без конкурса оформляется постановлением администрации муниципального образования Темрюкский район.

2.8. Формирование резерва на замещение вакантных должностей муниципальной службы включает в себя следующие этапы:

анализ состава муниципальных служащих (по базовому образованию, замещаемой должности), включенных в резерв по результатам проведенных аттестаций, конкурсов и по другим основаниям, определенным законодательством о муниципальной службе Российской Федерации и Краснодарского края;

анализ потребности в резерве по штатным должностям муниципальной службы и образованию;

составление перечня должностей муниципальной службы, на которые формируется резерв;

составление списка претендентов на включение в резерв; проведение в установленном порядке аттестации, конкурса в резерв и на замещение должности муниципальной службы;

составление и утверждение списка лиц, включенных в резерв на замещение должности муниципальной службы.

2.9. Граждане, являющиеся кандидатами для включения в резерв, должны соответствовать следующим общим требованиям:

наличие гражданства Российской Федерации (за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе);

соответствие квалификационным требованиям по должности муниципальной службы, на включение в резерв по которой рассматриваются их кандидатуры;

отсутствие дисквалификации, осуждения предельно и назначению в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу, а также наличие неснятой или непогашенной в установленном порядке судимости.

2.10. Кандидат на включение в резерв представляет в Комиссию: личное заявление (приложение № 1 к настоящему Положению); цветную фотографию 3 x 4; собственноручно заполненную и подписанную ленту (приложение № 2 к

настоящему Положению);

соглашение на обработку персональных данных (приложение № 3 к настоящему Положению);

рекомендацию руководителя, знакомого кандидата по совместной работе не менее одного года, с обоснованием решения о выдвижении его в резерв (приложение № 4 к настоящему Положению);

копию паспорта или заменяющего его документа; копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию кандидата - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

медицинское заключение установленной формы (001-ГС-У).

2.11. Кандидату, претендующему на включение в резерв, может быть отказано в случае непредоставления одного из документов, предусмотренных пунктом 2.11 раздела 2 настоящего Положения.

2.12. При соответствии кандидата общим и специальным требованиям по рассматриваемой вакантной должности муниципальной службы и наличии полного пакета документов, предусмотренного пунктом 2.11 раздела 2 настоящего Положения, основаниями для выдвижения кандидатуры на включение в резерв являются:

рекомендация аттестационной комиссии администрации муниципального образования Темрюкский район - для муниципального служащего по результатам его аттестации;

рекомендация эксперта;

самовыдвижение.

2.13. Отбор кандидатов в резерв осуществляется Комиссией на основании представленных кандидатами документов, а при равных условиях - по результатам индивидуального собеседования с учетом мотивированных рекомендаций экспертов (экспертный отбор).

Критериями для отбора в резерв являются: профессиональные достижения (объективные результаты деятельности), профессиональный уровень кандидата.

Индивидуальное собеседование проводится по общим вопросам и заключается в оценке профессионализма и компетентности кандидата, особенности профессиональной мотивации, гибкости профессионального мышления, личностных характеристик кандидата.

Комиссия ежегодно до 1 декабря текущего года представляет главе муниципального образования Темрюкский район документы, установленные настоящим Положением, и список рекомендуемых кандидатов в резерв.

Список резерва формируется в виде таблицы согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

2.14. Список кандидатов, рекомендуемых в резерв, утверждается главой

муниципального образования Темрюкский район после рассмотрения материалов, представленных Комиссией.

2.15. Основаниями для отказа к включению кандидата в резерв либо исключению лица, находящегося в резерве (далее - резервиста), из списка резерва являются:

несоответствие рассматриваемого лица квалификационным требованиям по должности муниципальной службы, по которой его кандидатура рассматривается на включение в резерв;

представление подложных документов или заведомо ложных сведений; назначение на более высокую должность относительно той, которую занимает данное лицо;

неудовлетворительные результаты практической деятельности по замещаемой им должности (наличие неснятых дисциплинарных взысканий; неудовлетворительные результаты аттестации; несдача квалификационного экзамена на присвоение очередного классного чина);

невыполнение резервистом индивидуального плана подготовки резервиста, в том числе в связи с отказом от прохождения дополнительного профессионального образования;

повторный отказ от предложения о замещении вакантной должности муниципальной службы;

наличие личного заявления об исключении из резерва, несвоевременное представление информации об изменении автобиографических данных и сведений о работе (замещаемая должность, наименование организации);

Решение Комиссии об исключении из резерва утверждается главой муниципальной администрации Темрюкский район на основании мотивированного представления Комиссии.

2.16. Кандидат может состоять в списках резерва на замещение нескольких должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Темрюкский район.

2.17. Нахождение лица в резерве не должно превышать трех лет.

Решение о продлении срока нахождения в резерве принимается главой муниципальной администрации Темрюкский район по представлению Комиссии.

2.18. Включение кандидатур в резерв (исключение из резерва) осуществляется по окончании текущего года правовым актом администрации муниципального образования Темрюкский район.

2.19. Численный состав лиц, включенных в резерв муниципальной администрации Темрюкский район, не ограничен.

2.20. Извещение кандидатов о включении (исключении) осуществляется Комиссией в течение месяца со дня принятия соответствующего решения.

### 3. Подготовка и ведение резерва

3.1. Подготовка резерва представляет собой единый и взаимосвязанный процесс, включающий обучение, переподготовку и повышение квалификации

лиц, состоящих в резерве.

3.2. Работа с резервом включает в себя:

определение форм и методов подготовки лиц, состоящих в резерве; координацию их профессионального обучения и повышения квалификации;

планирование служебно-профессионального продвижения лиц, безусловно подходящих для занятия должности более высокого уровня.

3.3. На каждое лицо, состоящее в резерве, ведется личное дело резервиста.

3.4. В личном деле резервиста хранятся:

документы, представленные в Комиссию в соответствии с пунктом 2.11 раздела 2 настоящего Положения;

соответствующий правовой акт (или выписка) о включении в резерв;

индивидуальный план подготовки резервиста (приложение № 6 к настоящему Положению);

ежегодные отчеты о выполнении индивидуального плана подготовки резервистом;

подтверждающие документы о получении резервистом дополнительного профессионального образования;

соответствующий правовой акт (или выписка) о назначении на должность (о продлении срока нахождения в резерве, об исключении из резерва);

другие документы.

Резервист обязан информировать Комиссию обо всех изменениях автобиографических данных и сведений о работе (замещаемая должность, наименование организации) не позднее 10 дней после их наступления.

Документы резервистов хранятся весь период нахождения в резерве и не возвращаются гражданину.

Документы лиц, исключенных из резерва, хранятся один год со дня исключения из резерва и не возвращаются гражданину. По истечении этого срока документы подлежат уничтожению.

3.5. За каждым резервистом закрепляется наставник из числа вышестоящих руководителей.

Работа с резервистами осуществляется в соответствии с индивидуальными планами подготовки, которые составляются для выработки у резервистов навыков, умений и знаний, необходимых к замещению должностей муниципальной службы.

В индивидуальном плане подготовки резервиста могут быть использованы такие формы работы, как:

самостоятельное изучение нормативных правовых актов применительно к исполнению соответствующих должностных обязанностей;

самостоятельное изучение отдельных тем и вопросов;

участие в работе совещаний, конференций, семинаров для ознакомления с новейшими достижениями в изучаемой сфере деятельности;

участие в разработке и подготовке документов по направлению будущей деятельности;



самоподготовка, предусматривающая усвоение им основных принципов управления, организации планирования, финансирования, работы с кадрами, практика принятия решений.

Индивидуальный план подготовки составляется резервистом на три года с учетом профессиональной подготовки, личных качеств резервиста и квалификационных требований по должности муниципальной службы, к замещению которой он готовится.

Индивидуальный план подготовки резервиста оформляется в 3 (трех) экземплярах, согласовывается с Комиссией, с начальником и утверждается главой муниципального образования Тельюкский район. Один экземпляр находится у резервиста, второй - у начальника, третий - в Комиссии.

3.6. Прохождение дополнительного профессионального образования муниципальных служащих осуществляется с отрывом от муниципальной службы.

3.7. Определение видов, форм, сроков и специализаций обучения, выбор образовательных программ осуществляется с учетом задач и функций администрации муниципального образования Тельюкский район, а также квалификационных требований, предъявляемых к должности муниципальной службы, на которую претендует кандидат, включенный в резерв.

Кроме того, резервисты должны использовать такую форму обучения, как самообразование.

3.8. Расходы, связанные с подготовкой резервистов, включаются муниципальными служащими администрации муниципального образования Тельюкский район, а также работников муниципальных учреждений муниципального образования Тельюкский район, могут осуществляться в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете (бюджета муниципального образования Тельюкский район) на дополнительное профессиональное обучение муниципальных служащих.

4. Замещение вакантных должностей муниципальной службы из числа лиц, находящихся в резерве

4.1. Вакантная должность муниципальной службы, на которую создан кадровый резерв, замещается из числа лиц, находящихся в кадровом резерве на данную должность, по решению главы муниципального образования Тельюкский район.

4.2. Муниципальный служащий (гражданин), включенный в кадровый резерв для замещения одной должности, с его согласия и по решению главы муниципального образования Тельюкский район, может быть назначен на другую равнозначную или нижестоящую по отношению к ней должность при его соответствии требованиям, предъявляемым к данной должности.

5. Исключение из кадрового резерва

5.1. Основаниями для исключения муниципального служащего из

кадрового резерва являются:

- личное заявление;
- назначение на должность муниципальной службы в порядке должностного роста;
- снижение эффективности и результативности профессиональной деятельности по результатам аттестации;
- истечение срока нахождения в кадровом резерве;
- достижение предельного возраста пребывания на муниципальной службе;
- наступление и (или) обналичение обстоятельств, препятствующих поступлению на муниципальную службу или прохождению муниципальной службы.

5.2. Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва оформляется распоряжением администрации муниципального образования Тельюкский район.

6. Заключительные положения

6.1. Глава муниципального образования Тельюкский район осуществляет постоянный контроль эффективности подготовки резерва.

6.2. Информации о формировании, использовании резерва, в том числе о резервистах размещается на официальном сайте муниципального образования Тельюкский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.3. Если кандидат на включение в резерв (резервист) считает, что Комиссия осуществляет формирование резерва с нарушением требований настоящего Положения, законодательства о муниципальной службе, кандидат на включение в резерв (резервист) вправе обжаловать действия или бездействие Комиссии главе муниципального образования Тельюкский район или в судебном порядке.

Заместитель главы  
муниципального образования  
Тельюкский район



Т.Н. Никиташ

Приложение № 1

к Положению о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Темрюкского района

Председателю Конкурсной комиссии  
Муниципального образования  
Темрюкский район

Ф.И.О.

Ф.И.О. заявителя

Должность

проживающего по адресу:

телефон

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу принять мои документы для участия в отборе кандидатов в кадровый резерв администрации муниципального образования Темрюкский район.

К заявлению прилагаю: 1. Рекомендации \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л

(Ф.И.О. рекомендующего лица)

2. Анкета, заполненная собственноручно на \_\_\_\_\_ л.

(Подпись)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(Инициалы, фамилия)

Заместитель главы  
Муниципального образования  
Темрюкский район

Т.Н. Никитшина

Приложение № 2

к Положению о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Темрюкского района

**АНКЕТА**

кандидата в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы (заполняется собственноручно)

Фамилия

Имя

Отчество

1. Если изменили фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменили	
2. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
3. Гражданство (если изменили, то укажите, когда и по какой причине, если имеет гражданство другого государства - укажите)	
4. Образование (уровень профессионального образования; наименование образовательной организации; номер и серия документа об образовании и о квалификации; квалификация по профессии, специальности или направлению подготовки)	
5. Высшее образование - подготовка кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктура), ординатуре, ассистентуре - стажировки (наименование образовательной или научной организации, год окончания), учёное звание, учёная степень (когда присвоена, номера дипломов, аттестатов)	
6. Какими иностранными языками и языками	



народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете, переводите со словарём, читаете и можете изыматься, владеете свободно)

7. Государственные награды, иные награды и знаки отличия \_\_\_\_\_

8. Были ли Вы судимы, когда и за что \_\_\_\_\_

9. Выполнимая работа с начала трудовой деятельности (включая учёбу в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.)

Месяц и год поступления	Учреда	Должность с указанием организации	Адрес организации

10. Домашний адрес (адрес регистрации, фактическое проживание), номера контактных телефонов (либо иной вид связи)

11. Паспорт или документ, его заменяющий

(серия, номер, кем и когда выдан)

12. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений повлечет отказ от участия в отборе кандидатов в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы. На проведение в отношении меня проверочных мероприятий моих персональных данных согласен (согласна).

20\_\_ г.

Подпись

Заместитель главы  
Муниципального образования  
Темрюкский район

Г.Н. Никиташ

Приложение № 3

к Положению о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Темрюкский район

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью) кем выдан \_\_\_\_\_ паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_ (код подразделения) \_\_\_\_\_ (индекс, страна / республика, край, область, населенный пункт)

(Улица, дом, корпус, квартира)

согласен (а) на включение моей информации в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации муниципального образования Темрюкский район и на обработку моих персональных данных (Ф.И.О., дата рождения, контактная информация, фотографии, информация об образовании, информация о трудовой деятельности и т.д.) отделом муниципальной службы и кадровой работы администрации муниципального образования Темрюкский район (г. Темрюк, ул. Ленина, 65) (далее - Оператор), в том числе на размещение их на официальном сайте муниципальной администрации Темрюкский район и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Оператором законодательства Российской Федерации.

Я согласен(а), что мои персональные данные будут ограничено доступны представителям государственных органов власти и государственных корпораций и использоваться для решения задач подбора, ротации, обучения и

развития персонала, формирования кадрового резерва.

Согласие на обработку персональных данных действует с \_\_\_\_\_ подписания настоящего Согласия в течение всего срока нахождения в резерве, увеличенном на один год. В случае невключения меня в резерв - в течение одного года.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

В случае отзыва согласия на обработку персональных данных Комиссия вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

(Дата) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (Подпись) \_\_\_\_\_

Заместитель главы муниципальной администрации Темрюкский район \_\_\_\_\_ Т.Н. Никиташ



Приложение № 4  
к Положению о кадровом резерве для  
замещения вакантных должностей  
муниципальной службы в  
администрации  
муниципального образования  
Темрюкский район

**РЕКОМЕНДАЦИИ**

№ \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество кандидата в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы (далее - кандидат в резерв))

Я, \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность лица, дающего рекомендацию кандидату в резерв)

знаю \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество кандидата в резерв) \_\_\_\_\_ (период времени по работе в \_\_\_\_\_ (наименование организации))

\_\_\_\_\_ (характеристика профессиональных и личностных качеств кандидата в резерв)

Считаю, что \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество кандидата в резерв) может быть включен в резерв \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ должность, структурное подразделение администрации муниципального образования Темрюкский район

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_ (подпись)

Заместитель главы  
Муниципального образования  
Темрюкский район



Г.Н. Никиташ

Приложение № 5  
к Положению о кадровом резерве для  
замещения вакантных должностей  
муниципальной службы в  
администрации  
муниципального образования  
Темрюкский район

**СПИСОК**

кандидатур, включённых в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Темрюкский район

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения (число, месяц, год, возраст)	Занимаемая должность и дата назначения (число, месяц, год)	Управленческий стаж (лет, месяцев, дней)	Уровень профессионального образования, наименование образовательной организации, год окончания	Квалификация по профессии, специальности или направлению подготовки, учёная степень, учёное звание	Дополнительное профессиональное образование (год прохождения, наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)	
							Повышение квалификации	Профессиональная переподготовка
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Высшая группа должностей								
Заместитель главы муниципального образования Темрюкский район								
1								
1	2	3	4	5	6	7	8	9

2											
Главная группа должностей											
Начальник управления (самостоятельного отдела)											
1											
2											
Ведущая группа должностей											
Начальник отдела											
1											
2											
Заместитель начальника отдела											
1											
2											
Старшая группа должностей											
Ведущий специалист											
1											
2											

Заместитель главы  
муниципального образования  
Темрюкский район



Т.Н. Никиташ

Приложение № 6  
к Положению о кадровом резерве для  
замещения вакантных должностей  
муниципальной службы в  
администрации  
Муниципального образования  
Темрюкский район

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель главы  
Муниципального образования  
Темрюкский район

Ф.И.О.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН  
подготовки резервиста**

(Фамилия, имя, отчество)

№	Содержание плана (результат)	Сроки исполнения	Отметка о выполнении
1			
2			
3			
4			
5			

(наименование должности) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(наименование должности) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

**Примечание:**

В индивидуальных планах подготовки резервиста предусматриваются следующие конкретные мероприятия:  
изучение законодательства Российской Федерации и законодательства Краснодарского края по направлению деятельности, Устава муниципального образования Темрюкский район и иных муниципальных правовых актов администрации муниципального образования Темрюкский район;



Изучение основ организации муниципального управления;

получение дополнительного профессионального образования, в том числе по программам стажировки с целью обмена опытом, приобретения знаний для улучшения работы;

участие в планировании и разработке конкретных мероприятий; составление аналитических документов, обзоров, методических рекомендаций;

участие в работе семинаров, конференций и т.д.; подготовка материалов по проблемным вопросам для рассмотрения на служебных совещаниях, семинарах;

подготовка проектов правовых актов по соответствующему направлению деятельности;

участие в системе правовой, экономической учёбы и других видов учёбы;

временное замещение должностей муниципальных служащих, занимающих вышестоящие должности на период их командировок, отпусков, отсутствия из-за болезни;

овладение навыками управленческой деятельности, передовыми формами и методами руководства;

изучение научных основ управления, вопросов социальной психологии; ведение аналитической или научно-исследовательской работы и т.д. и т.д.

Заместитель главы  
Муниципального образования  
Темрюкский район

Г.Н. Никитина