



**АДМИНИСТРАЦИЯ НЕЗАЙМАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ТИМАШЕВСКОГО РАЙОНА  
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 23.06.2014

№ 52

хутор Незаймановский

**Об утверждении Положения о кадровом резерве на муниципальной  
службе в администрации Незаймановского сельского поселения  
Тимашевского района**

Руководствуясь Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ  
«О муниципальной службе в Российской Федерации», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве на муниципальной службе в администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района (прилагается).

2. Заведующему сектором администрации Незаймановского сельского поселения Е.В.Жукову разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Специалисту 1 категории администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района Л.А.Толстых обнародовать настоящее постановление.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Решение вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Незаймановского  
сельского поселения  
Тимашевского района

В.А.Штангей

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
Незаймановского сельского поселения  
Тимашевского района  
от 23.06.2014 № 52

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **о кадровом резерве на муниципальной службе в администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района**

Положение о кадровом резерве на муниципальной службе в администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района (далее - Положение) устанавливает порядок формирования кадрового резерва на конкурсной основе и организацию работы с ним в администрации сельского поселения Тимашевского района (далее – администрация поселения).

#### 1. Общие положения

Правовую основу по формированию кадрового резерва администрации поселения на конкурсной основе и работе с ним составляют Федеральные законы от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закон Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» и настоящее Положение.

Под кадровым резервом понимаются муниципальные служащие и граждане, не состоящие на муниципальной службе в Краснодарском крае (далее - граждане), включенные в списки кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы (далее - муниципальной службы) администрации поселения на основании нормативного правового акта администрации сельского поселения района.

Нормативные правовые акты для включения в кадровый резерв муниципальных служащих издаются по результатам проведения аттестаций или конкурсов в администрации поселения, а также по иным причинам, установленным федеральным и краевым законодательством.

Нормативные правовые акты для включения в кадровый резерв граждан издаются по результатам конкурсов, проведенных в администрации поселения.

Кадровый резерв на конкурсной основе формируется в целях повышения качества кадрового состава администрации поселения, своевременного удовлетворения потребностей в квалифицированных кадрах муниципальных служащих, повышения уровня подбора, изучения и расстановки кадров в администрации поселения.

Задачами формирования кадрового резерва в администрации являются:

- анализ потребности в кадровом резерве по специальностям должностей муниципальной службы;
- определение состава кадрового резерва, который обеспечивает замещение вакантных должностей муниципальной службы по конкретным специальностям лиц, включенных в резерв;
- проведение аттестаций, конкурсов и квалификационных экзаменов;
- включение установленным порядком в кадровый резерв муниципальных служащих и граждан;
- ежегодное уточнение кадрового резерва.

Основные принципы формирования кадрового резерва администрации поселения:

- кадровый резерв создается для замещения вакантных главных, ведущих, старших и младших должностей муниципальной службы;
  - кадровый резерв может формироваться по определенным специальностям, как на конкретную должность, так и на несколько должностей муниципальной службы с идентичными квалификационными требованиями независимо от того, в каком структурном подразделении органа местного самоуправления эти должности находятся;
  - количество муниципальных служащих (граждан), находящихся в кадровом резерве администрации поселения, должно соответствовать требованию необходимой численности по каждой специальности в каждой группе должностей муниципальной службы, определяется в соответствии с приложением № 2 к Положению;
  - ежегодная оценка профессионального уровня муниципальных служащих и граждан, состоящих в кадровом резерве, по результатам которого определяется состав кадрового резерва на начало следующего года;
  - персональная ответственность руководящего состава администрации поселения и должностного лица, ответственного за кадровую работу, за формирование кадрового резерва и работу с ним;
  - глава сельского поселения Тимашевского района:
    - 1) организует:
      - работу по формированию кадрового резерва администрации поселения на конкурсной основе в соответствии с законодательством;
      - разработку прогнозов текущей и перспективной потребностей в муниципальных служащих для замещения вакантных должностей муниципальной службы;
      - планирование профессионального развития кадрового резерва и индивидуальной подготовки муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв администрации поселения;
      - подготовку ежегодного анализа состояния работы с кадровым резервом и предложений по совершенствованию работы с ним;
    - 2) осуществляет:
      - ежегодное утверждение списка кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации поселения.
- Заведующий сектором администрации поселения осуществляет и обеспечивает:

- подготовку предложений главе администрации поселения по кандидатам из кадрового резерва для назначения их на вакантные должности муниципальной службы;
- организационное, методическое и техническое решение задач по формированию, обучению и эффективному использованию кадрового резерва.

## II. Порядок формирования кадрового резерва

Структура кадрового резерва администрации поселения включает группы специальностей и группы должностей муниципальной службы - «главная», «ведущая» и «старшая».

Объединение специальностей в группы специальностей осуществляется на основе квалификационных требований по образованию к должностям муниципальной службы, имеющихся в администрации поселения и одного направления подготовки (в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 12 января 2005 года № 4):

1 группа специальностей - направление подготовки «экономика и управление» по специальностям: государственное и муниципальное управление, финансы и кредит, налоги и налогообложение, бухгалтерский учет, анализ и аудит, менеджмент, экономика и управление на предприятии (по отраслям), управление персоналом, экономика, земельно-имущественные отношения;

2 группа специальностей - направление подготовки «гуманитарные науки» по специальностям: юриспруденция, журналистика, связи с общественностью, психология, документоведение и архивоведение, документоведение и документационное обеспечение управления, физическая культура и спорт;

3 группа специальностей - направление подготовки «образование и педагогика» по специальностям образования и педагогики;

4 группа специальностей - направление подготовки «культура и искусство» по специальностям культуры и искусства;

5 группа специальностей - направление подготовки «сельское и рыбное хозяйство» по специальности агрономия, защита растений, агрохимия и агропочвоведение, механизация сельского хозяйства, зоотехния, организация фермерского хозяйства;

6 группа специальностей - направление подготовки «социальные науки», по специальности социальная работа, организация работы с молодежью;

7 группа специальностей - направление подготовки «геодезия и землеустройство» по специальности землеустройство;

8 группа специальностей - направление подготовки «информатика и вычислительная техника» по специальности программное обеспечение вычислительной техники и автоматизированных систем, информационные системы и технологии;

9 группа специальностей - направление подготовки «архитектура и строительство» по специальности промышленное и гражданское строительство, архитектура, городское строительство и хозяйство;

10 группа специальностей - направление подготовки «безопасность жизнедеятельности, природоустройство и защита окружающей среды» по специальности безопасность жизнедеятельности, защита окружающей среды, пожарная безопасность;

11 группа специальностей - направление подготовки «транспортные средства» по специальности эксплуатация транспортных средств, организация и безопасность движения;

12 группа специальностей - направление подготовки «электронная техника, радиотехника и связь» по специальности радиосвязь, радиовещание и телевидение.

Формирование кадрового резерва осуществляется в следующей последовательности:

1) анализируется состав муниципальных служащих (по базовому образованию, замещаемой должности), включенных в кадровый резерв администрации поселения по результатам проведенных аттестаций, конкурсов и по другим основаниям, определенным законодательством о муниципальной службе Российской Федерации и Краснодарского края;

2) анализируется потребность в кадровом резерве по штатным должностям муниципальной службы и образованию (соответствующим им направлениям подготовки, специальностям) с учетом:

- результатов анализа и прогноза выбытия и сменяемости муниципальных служащих;

- наличия муниципальных служащих, граждан (по базовому образованию, замещаемой должности), состоящих в кадровом резерве;

- предлагаемых изменений в администрации поселения;

3) установленным порядком проводится аттестация муниципальных служащих, конкурсы в кадровый резерв и на вакантные должности муниципальной службы;

4) на основании решений главы поселения муниципальные служащие (граждане) включаются в список кадрового резерва администрации поселения (приложение № 1 к Положению).

Необходимый количественный и качественный состав кадрового резерва администрации поселения по специальностям и группам должностей муниципальной службы определяется в соответствии с приложением № 2 к Положению.

Уточнение состава кадрового резерва администрации поселения на следующий год проводится в конце текущего года. Он рассматривается конкурсной (аттестационной) комиссией администрации поселения на основании отзывов непосредственных руководителей работников, состоящих в кадровом резерве, и утвержденных вышестоящим руководителем. В соответствии с рекомендациями комиссии администрации поселения список кадрового резерва на следующий год утверждается главой поселения. Данный список в течение года может изменяться и пополняться за счет проводимых в администрации поселения аттестационных мероприятий, конкурсов на вакантные должности и в кадровый резерв, а также по другим обстоятельствам, определенным законодательством.

### III. Организация работы с кадровым резервом

Основной целью работы с кадровым резервом является подготовка муниципальных служащих (граждан) к выполнению профессиональных задач, определенных должностными инструкциями по планируемым для замещения ими должностей муниципальной службы.

Задачами работы с кадровым резервом являются:

- планирование профессиональной карьеры муниципальных служащих (граждан), состоящих в кадровом резерве и создание условий для их профессионального и должностного роста;
- согласование направлений обучения, видов переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих, состоящих в кадровом резерве, с учетом их результатов работы за год;
- обеспечение индивидуального подхода в подготовке муниципальных служащих и граждан, включенных в кадровый резерв для замещения конкретных должностей муниципальной службы;
- эффективное использование подготовленного кадрового резерва на муниципальной службе администрации поселения.

Основными принципами работы с кадровым резервом являются:

- плановость подготовки;
- индивидуальность подхода к подготовке по планируемой для замещения должности муниципальной службы;
- применение системы контроля для проверки готовности к замещению по планируемой должности муниципальной службы;
- персональная ответственность непосредственного руководителя муниципального служащего, включенного в кадровый резерв, за его подготовку к замещению вышестоящей должности;
- определение общей организации за подготовку муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, за заместителем главы поселения.

#### 3.1. Планирование работы с кадровым резервом

С муниципальными служащими и гражданами, включенными в кадровый резерв администрации поселения, организуется работа в соответствии с планом профессионального развития кадрового резерва администрации поселения (приложение № 3 к Положению) и планами индивидуальной подготовки муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв администрации поселения (приложение № 4 к Положению).

Планирование работы с кадровым резервом осуществляется заведующим сектором администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района.

Для подготовки муниципальных служащих и граждан, включенных в кадровый резерв, разрабатываются и утверждаются соответствующими руководителями три вида программ:

а) программа подготовки по общим вопросам муниципальной службы в Российской Федерации и Краснодарском крае;

б) программы по направлениям специальной подготовки муниципальных служащих;

в) индивидуальные программы подготовки муниципальных служащих и граждан.

Основной целью программы подготовки по общим вопросам муниципальной службы в Российской Федерации и Краснодарском крае является обновление и приобретение новых знаний по общим вопросам организации муниципальной службы в Российской Федерации и Краснодарском крае.

Основными целями программ по направлениям специальной подготовки муниципальных служащих (строятся по отраслевому принципу) являются совершенствование, обновление и приобретение новых знаний в соответствии с задачами и функциями, определенными в должностных инструкциях муниципальных служащих, а также по общим и отдельным вопросам нормотворческой и правоприменительной деятельности администрации поселения.

Программа подготовки по общим вопросам муниципальной службы в Российской Федерации и Краснодарском крае разрабатываются заместителем главы поселения, а специальные программы - непосредственными руководителями работников, состоящих в кадровом резерве.

Индивидуальные программы (планы индивидуальной подготовки) муниципальных служащих и граждан, зачисленных в кадровый резерв, разрабатываются непосредственными начальниками и утверждаются главой поселения. Они включают в себя вопросы из программы подготовки по общим вопросам муниципальной службы Российской Федерации и программ по вопросам специальной подготовки муниципальных служащих. Также в них определяются конкретные задачи по повышению уровня знаний, умений и навыков, индивидуальные рекомендации по профессиональному развитию. При необходимости в планы индивидуальной подготовки муниципального служащего (гражданина) могут включаться профессиональная переподготовка, повышение квалификации или стажировка.

### 3.2. Подготовка кадрового резерва

Методами подготовки муниципальных служащих, зачисленных в кадровый резерв, являются:

а) индивидуальная подготовка под руководством непосредственного руководителя;

б) стажировка в должности в своем подразделении или в ином структурном подразделении администрации по согласованию с его руководителем;

в) учеба в форме: семинаров, конференций, тематических курсов, повышения квалификации, переподготовки;

г) работа в составе комиссий и рабочих групп по выработке решений.

Подготовка граждан, находящихся в кадровом резерве, осуществляется в сроки, формами и методами, определяемыми планом профессионального развития кадрового резерва администрации поселения.

Основными критериями работы с кадровым резервом администрации поселения является полнота реализации планов профессионального развития кадрового резерва и планов индивидуальной подготовки муниципального служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв.

### 3.3. Порядок назначения на вакантную должность муниципальной службы муниципального служащего, гражданина

Назначение на вакантную должность муниципальной службы, при наличии кадрового резерва, осуществляется решением главы поселения.

При отсутствии кадрового резерва на вакантную должность муниципальной службы назначение осуществляется по результатам конкурса или в соответствии Трудовым кодексом.

### 3.4. Эффективность использования кадрового резерва

Обеспечение эффективности использования кадрового резерва является основной целью работы с кадровым резервом администрации поселения.

Эффективность использования кадрового резерва администрации поселения оценивается ежегодно, за прошедший год по состоянию на 31 декабря текущего года.

Основным критерием эффективного использования кадрового резерва администрации поселения является полнота реализации замещения вакантных должностей имеющимся кадровым резервом на соответствующие должности муниципальной службы.

### 3.5. Оценка муниципального служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв

Оценка деятельности муниципального служащего (гражданина), находящегося в кадровом резерве, осуществляется на заседании коллегиального органа (конкурсной или аттестационной комиссии администрации поселения) при участии его непосредственного руководителя в соответствии с методикой оценки муниципального служащего (гражданина) Краснодарского края, включенного в кадровый резерв (приложение № 5).

Оценка муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв, проводится в конце календарного года.

### 3.6. Исключение из кадрового резерва

Исключение муниципального служащего, гражданина из кадрового резерва осуществляется решением главы поселения.



Основанием для исключения из кадрового резерва администрации поселения является:

- назначение муниципального служащего на соответствующую вышестоящую должность муниципальной службы, на замещение которой (-ых) он находился в кадровом резерве;
- мотивированная рекомендация аттестационной или конкурсной комиссии администрации поселения;
- прекращение или приостановление служебного контракта с муниципальным служащим в соответствии с действующим законодательством;
- повторный отказ от предложения по замещению вышестоящей вакантной должности муниципальной службы, по которой (-ым) он состоял в кадровом резерве;
- личное заявление муниципального служащего;

Основанием для исключения из кадрового резерва гражданина является:

- назначение гражданина на соответствующую должность муниципальной службы, на замещение которой он находился в кадровом резерве;
- личное заявление гражданина, включенного в кадровый резерв;
- отказ от предложения по замещению вакантной должности муниципальной службы, по которой (-ым) он состоял в кадровом резерве;
- мотивированная рекомендация конкурсной (аттестационной) комиссии администрации поселения.

#### IV. Система контроля за работой с кадровым резервом

Непосредственная работа с кадровым резервом проводится главой поселения, заведующим сектором администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района.

Непосредственный контроль за организацией и проведением этой работы осуществляет заведующий сектором администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, должностные лица по его поручению.

Основными формами контроля за состоянием работы с кадровым резервом в администрации поселения являются:

- заслушивание должностного лица, ответственного за кадровую работу в администрации поселения, о ходе формирования кадрового резерва и работы с ним, в том числе о выполнении муниципальными служащими (гражданами), зачисленными в кадровый резерв, их индивидуальных планов подготовки;
- ежегодный письменный отчет муниципального служащего (гражданина), зачисленного в кадровый резерв, о выполнении им индивидуального плана подготовки;
- ежегодное рассмотрение на заседании коллегиального органа (аттестационной или конкурсной комиссии администрации поселения) состава кадрового резерва администрации поселения, работы с ним, а также принятие решения по каждому муниципальному служащему (гражданину) о его нахождении в кадровом резерве на следующий год, при необходимости заслушивание должностного лица, отвечающего непосредственно за работу с

муниципальными служащими (гражданами), включенными в кадровый резерв, а также лиц, состоящих в кадровом резерве.

Глава Незаймановского  
сельского поселения  
Тимашевского района

В.А.Штангей

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Положению о кадровом резерве  
на муниципальной службе  
в администрации Незаймановского  
сельского поселения Тимашевского района

**СПИСОК**

**муниципальных служащих и граждан, не состоящих на муниципальной  
службе Краснодарского края, включенных в кадровый резерв для  
замещения вакантных должностей муниципальной службы в  
администрации сельского поселения Тимашевского района на 20\_год**

№ п/п  Ф. И.О. и группа, замещаемая должность муниципальной службы дата назначения на должность (должность и место работы гражданина)	В какую группу, по какой специальности и на какую должность (должности) муниципальной службы Муниципальный служащий или иной работник включен в кадровый резерв администрации поселения	Основание для включения в кадровый резерв (по аттестации, конкурсу или иным причинам) Дата, номер, распоряжения о включении в кадровый резерв Дата и номер ежегодного распоряжения «О кадровом резерве сельского поселения Тимашевского района»	Образование (базовое и дополнительное) Уровень образования, Наименование образовательного учреждения, год его окончания, специальность	Классный чин, дата и номер распоряжения о присвоении классного чина	Информация об исключении из кадрового резерва (причина, дата и № распоряжения)
--	--	--	--	---	---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Положению о кадровом резерве  
на муниципальной службе  
в администрации Незаймановского  
сельского поселения  
Тимашевского района

**ПЛАН**  
**профессионального развития кадрового резерва в администрации**  
**сельского поселения Тимашевского района**

№ п/п	Наименование направления подготовки	Ф. И.О. муниципального служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв	Руководитель (ответственный за исполнение)	Срок исполне- ния
		3		
1	2		4	5
1	Повышение образовательного уровня, необходимого для замещения вышестоящей должности муниципальной службы, путем включения в муниципальный заказ на профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку (для муниципальных служащих)			
2	Участие в семинарах, конференциях, проводимых государственными, органами или в муниципальном образовании			
3	Самообразование (изучение нормативной правовой базы, определяющей исполнение обязанностей по должности в кадровом резерве, планов работы)			
4	Приобретение навыков, необходимых для работы по должности в кадровом			

резерве:

возложение исполнения  
обязанностей на период  
временного отсутствия лица,  
замещающего должность по  
кадровому резерву;

включение в состав комиссий,  
рабочих групп для  
проведения проверок по  
вопросам, входящим в  
компетенцию должности по  
кадровому резерву;

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

подготовка рефератов,  
информации, документов по  
вопросам, входящим в  
компетенцию должности по  
кадровому резерву;

участие в проведении  
мероприятий, входящих в  
компетенцию структурного  
подразделения, в состав  
которого входит должность  
по кадровому резерву;

привлечение к участию в  
выступлениях, проведению  
учебно-методических  
мероприятий, проводимых в  
органе местного  
самоуправления

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к Положению о кадровом резерве  
на муниципальной службе  
в администрации Незаймановского  
сельского поселения  
Тимашевского района

**МЕТОДИКА**  
**оценки муниципального служащего, зачисленного в кадровый резерв**  
**администрации Незаймановского сельского поселения**  
**Тимашевского района**

Оценка результатов профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих, зачисленных в кадровый резерв администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, может осуществляться по результатам:

- аттестации (соответствует замещаемой должности или не соответствует замещаемой должности);
- квалификационного экзамена (присвоен очередной классный чин);
- ежегодного подведения итогов деятельности;
- ежеквартальном подведении итогов деятельности в структурном подразделении органа местного самоуправления;
- стажировки;
- завершения работы в должности руководителя, ушедшего в отпуск, командировку и по другим основаниям;
- повышения квалификации и других форм дополнительного профессионального образования;

Критериями эффективности работы муниципального служащего, зачисленного в кадровый резерв являются:

- знание руководящих документов и правильность их применения;
- организованность и профессионализм в работе, в том числе и подчиненных ему лиц;
- качество и оперативность подготовки документов, качество аналитического материала, подготовленного с его участием;
- оперативность обеспечения руководства служебной информацией;
- объективность и обоснованность выводов и предложений муниципального служащего по вопросам, подлежащим контролю;
- реализация плана индивидуальной подготовки муниципального служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв;
- качество усвоенного материала по результатам обучения;
- соблюдение конфиденциальности информации по проектам кадровых распорядительных документов и решений.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
**к Положению о кадровом резерве**  
**на муниципальной службе**  
**в администрации Незаймановского**  
**сельского поселения**  
**Тимашевского района**

**АНАЛИЗ**  
**количественной и качественной оценки требуемого состава кадрового**  
**резерва**

**в администрации сельского поселения Тимашевского района**

1. Анализ замещения вакантных должностей муниципальной службы в течение 20\_\_ года и - первого полугодия 20\_\_ года

Структурные подразделения	Причины возникновения вакантной должности		первое полугодие 20__ года:							
			20__ год:							
					Увольнение по собственному желанию	Увольнение по истечению срока контракта	Введение новой должности	Увольнение по собственному желанию	Увольнение по истечению срока контракта	Введение новой должности
Руководящий состав администрации поселения и обеспечивающие их работники										
Отдел (наименование)										
ИТОГО:										
20__ год										
20__ год										

2. Распределение специальностей по штатным должностям администрации поселения

Специальности 1 группы - государственное и муниципальное управление, финансы и кредит, налоги и налогообложение, бухгалтерский учет, анализ и

аудит, менеджмент, экономика и управление на предприятии (по отраслям), управление персоналом, экономика, земельно-имущественные отношения.

Специальности 2 группы — юриспруденция, журналистика, связи с общественностью, психология, документоведение и архивоведение, документоведение и документационное обеспечение управления, физическая культура и спорт.

Специальности 3 группы - землеустройство, программное обеспечение вычислительной техники и автоматизированных систем, информационные системы и технологии, промышленное и гражданское строительство, архитектура, городское строительство и хозяйство, безопасность жизнедеятельности,- защита окружающей среды, пожарная безопасность, радиосвязь, радиовещание и телевидение, эксплуатация транспортных средств, организация и безопасность движения.

Специальности 4 группы - агрономия, защита растений, агрохимия и агропочвоведение, механизация сельского хозяйства, зоотехния, организация фермерского хозяйства.

Структурные подразделения	Специальности 1 группы	Специальности 2 группы	Специальности 3 группы	Специальности 4 группы	Всего штатных должностей, отнесенных к рассматриваемым группам специальностей
Руководящий состав администрации поселения и обеспечивающие их работники					
Отдел (наименование)					
ИТОГО должностей по специальностям:					

### 3. Распределение штатных должностей в структурных подразделениях администрации поселения

по основным специальностям для формирования кадрового резерва (необходимый минимальный кадровый резерв)

Специальность: государственное и муниципальное управление, финансы и кредит, налоги налогообложение, бухгалтерский учет и аудит, менеджмент,



экономика и управление на предприятии (по отраслям), управление персоналом, экономика, земельно-имущественные отношения

Структурные подразделения Группы должностей муниципальной службы

	ГЛАВНАЯ (на должности группы формируется кадровый резерв)	ВЕДУЩАЯ (на должности группы формируется кадровый резерв)	СТАРШАЯ (на должности группы формируется кадровый резерв)	младшая (на должности группы не формируется кадровый резерв)
--	--	--	---	---

Руководящий состав администрации поселения и обеспечивающие их работники

Отдел  
(наименование)

ИТОГО

должностей по специальности:

Минимальное необходимое количество

работников в кадровом резерве

Специальность: юриспруденция, журналистика, связи с общественностью, психология, документоведение и архивоведение, документоведение и документационное обеспечение управления, физическая культура и спорт, образование и педагогика, культура и искусство, социальная работа, организация работы с молодежью

Структурные подразделения Группы должностей муниципальной службы

ГЛАВНАЯ (на должности группы формируется кадровый резерв)	ВЕДУЩАЯ (на должности группы формируется кадровый резерв)	СТАРШАЯ (на должности группы формируется кадровый резерв)	младшая (на должности группы не формируется кадровый резерв)
--	--	---	---

Руководящий  
состав  
администрации  
поселения и  
обеспечивающие  
их работники  
Отдел  
(наименование)  
ИТОГО

должностей по  
специальности:

Минимальное  
необходимое  
количество  
работников в  
кадровом  
резерве

Специальность: землеустройство, программное обеспечение  
вычислительной техники и автоматизированных систем, информационные  
системы и технологии, промышленное и гражданское строительство,  
архитектура, городское строительство и хозяйство, безопасность  
жизнедеятельности, защита окружающей среды, пожарная безопасность,  
радиосвязь, радиовещание и телевидение, эксплуатация транспортных средств,  
организация и безопасность движения

Структурные Группы  
подразделения должностей  
муниципальной  
службы

ГЛАВНАЯ	ВЕДУЩАЯ	СТАРШАЯ	младшая
(на	(на	(на	(на
должности	должности	должности	должности
группы	группы	группы	группы не
формируется	формируется	формируется	формируется
кадровый	кадровый	кадровый	кадровый
резерв)	резерв)	резерв)	резерв)

Руководящий  
состав  
администрации  
поселения и  
обеспечивающие  
их работники  
Отдел  
(наименование)  
ИТОГО  
должностей по

специальности:

Минимальное

необходимое

количество

работников в

кадровом

резерве

Специальности направлений подготовки: агрономия, защита растений, агрохимия и агропочвоведение, механизация сельского хозяйства, зоотехния, организация фермерского хозяйства.

Структурные Группы  
подразделения должностей  
муниципальной  
службы

ГЛАВНАЯ	ВЕДУЩАЯ	СТАРШАЯ	младшая
(на	(на	(на	(на
должности	должности	должности	должности
группы	группы	группы	группы не
формируется	формируется	формируется	формируется
кадровый	кадровый	кадровый	кадровый
резерв)	резерв)	резерв)	резерв)

Руководящий

состав

администрации

поселения и

обеспечивающие

их работники

Отдел

(наименование)

ИТОГО

должностей по

специальности:

Минимальное

необходимое

количество

работников в

кадровом

резерве

#### ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Положению о кадровом резерве

на муниципальной службе

в администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района

**ПЛАН**  
**индивидуальной подготовки муниципального служащего (гражданина)**  
**\_\_\_\_\_ включенного в кадровый резерв**

Ф. И.О.

администрации сельского поселения Тимашевского района

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Результаты исполнения	Оценка выполнения
----------	-----------------------------	--------------------	--------------------------	----------------------