**Порядок формирования резерва управленческих кадров администрации Крутоярского сельсовета**

**1.**Настоящий Порядок определяет механизм отбора кандидатов для включения в резерв управленческих кадров администрации Крутоярского сельсовета (далее – Резерв).  
**2.**Резерв – это специально сформированная группа граждан с целью своевременного замещения должностей, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, а также повышения уровня подбора, изучения и расстановки кадров в системе муниципального управления, приоритетных отраслях экономики и социального обслуживания населения администрации Крутоярского сельсовета.  
**3.**Резерв включает в себя граждан, готовых занять соответствующие должности в настоящее время.  
**4.** Резерв управленческих кадров администрации Крутоярского сельсовета формируется для замещения следующих должностей:  
— заместителя главы Крутоярского сельсовета; главного специалиста, ведущего специалиста, специалистов первой и второй категории.  
**5.**К лицам, претендующим на включение в Резерв, предъявляются следующие требования:  
— наличие гражданства Российской Федерации;  
— профессиональная компетентность: наличие высшего профессионального образования или среднего профессионального образования;  
— наличие стажа работы (в соответствии с квалификационными требованиями по резервной должности), знаний, умений и навыков управленческой деятельности, способность анализировать информацию и принимать обоснованные решения, стратегическое мышление;  
— социальная и личностная компетентность: наличие лидерских качеств, активная гражданская позиция, инициативность, способность объективно оценивать свою работу и работу коллектива, добросовестность, высокая работоспособность, коммуникабельность, корректность, порядочность;  
— знание современного законодательства Российской Федерации.  
**6.**Формирование Резерва включает в себя следующие этапы:  
— формирование списков кандидатов для включения в Резерв по должностям, предусмотренным пунктом 4 настоящего Порядка;  
— отбор кандидатов;  
— формирование списков Резерва по должностям, предусмотренным пунктом 4 настоящего Порядка;  
— утверждение комиссией по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Крутоярского сельсовета списков Резерва по должностям, предусмотренным пунктом 4 настоящего Порядка.  
**7.**Объявление о начале формирования Резерва размещается администрацией Крутоярского сельсовета в газете «Крутоярские Вести», может быть опубликовано в других СМИ или на официальном сайте Крутоярского сельсовета.  
**8.**Выдвижение и включение гражданина в Резерв производится только с его согласия.  
Выдвижение граждан для включения в Резерв может осуществляться по представлению органов власти или организаций, либо в порядке самовыдвижения.  
**9.** Формирование списков кандидатов для включения в Резерв осуществляется с учётом:  
— рекомендации органов местного самоуправления;  
— рекомендации непосредственных руководителей;  
— рекомендации предприятий, учреждений и организаций.  
**10.**Рекомендация о включении гражданина в Резерв оформляется в произвольной форме и должна содержать информацию применительно к критериям отбора, установленным пунктом 11 настоящего Порядка.  
К рекомендации прилагаются:  
— личное заявление гражданина о включении в Резерв (оформляется в произвольной форме и адресуется комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Крутоярского сельсовета;  
— собственноручно заполненная и подписанная анкета, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации (распоряжение Правительства Российской Федерации 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»);  
— фотография размером 3 Х 4 см;  
— копия паспорта или заменяющего его документа;  
— копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию.  
По желанию гражданина дополнительно могут быть представлены:  
— копии документов, подтверждающих получение дополнительного профессионального образования, о присвоении ученой степени, ученого звания.  
Рекомендации, направленные в отношении граждан, не отвечающих требованиям пункта 5 настоящего Порядка, не рассматриваются и возвращаются вместе с приложенными документами лицу, их направившему.  
По итогам рассмотрения рекомендаций и заявлений о самовыдвижении составляется список кандидатов для включения в Резерв.  
**11.** Отбор кандидатов для включения в Резерв осуществляется комиссией по формированию и подготовке резерва управленческих кадров администрации Крутоярского сельсовета.  
Критериями отбора кандидатов для включения в Резерв выступают:  
— наличие практического опыта управленческой деятельности, ее эффективность и результативность;  
— профессиональная компетентность;  
— безупречная репутация;  
— наличие организаторских способностей;  
— мотивация к участию в формировании резерва управленческих кадров администрации Крутоярского сельсовета;  
— ответственность за порученное дело, проявляющаяся в высокой требовательности к себе и подчиненным, критической оценке своей работы.  
При оценке деловых и личностных качеств кандидатов для включения в Резерв, определении направлений подготовки могут использоваться следующие методы:  
— анализ документальных данных: резюме, характеристик, материалов аттестации и других документов;  
— собеседование;  
— различные экспертные оценки.  
Указанные требования к кандидатам не являются исчерпывающими. При оценке деловых и личностных качеств кандидатов применяется дифференцированный подход.  
По итогам отбора формируются списки Резерва для замещения соответствующих должностей, указанных в пункте 4 настоящего Порядка.  
**12.**Гражданин может состоять в Резерве на замещение нескольких должностей, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка.  
Гражданин, включенный в Резерв на замещение определенной должности, может быть в последующем назначен на иную должность, предусмотренную пунктом 4 настоящего Порядка.  
**13.**Срок нахождения гражданина в Резерве составляет от 3 до 5 лет.  
Обновление сформированного Резерва осуществляется по мере необходимости, но не реже 1 раза в год, в порядке, установленном для формирования Резерва.  
**14.** На гражданина, включенного в Резерв, заводится учетная карточка. Ведение учетных карточек, организацию работы по подготовке Резерва осуществляет подразделение (сотрудник), ответственные за формирование Резерва управленческих кадров и дальнейшую работу с ним на основании распоряжения главы администрации Крутоярского сельсовета.  
**15.**Подготовка Резерва осуществляется на основе планов подготовки, разработанных администрацией Крутоярского сельсовета, применительно к Резерву на соответствующие должности, а также индивидуальных планов подготовки лиц, включенных в Резерв.  
В планы подготовки Резерва включаются мероприятия, направленные на профессиональное развитие граждан, включенных в Резерв, приобретение ими новых профессиональных знаний и навыков.  
**16.**Гражданин, включенный в Резерв, исключается из Резерва в случаях:  
— в связи с назначением на должность муниципальной службы;  
— в связи с отказом от назначения на должность, на замещение которой гражданин был включен в Резерв;  
— в связи с отрицательными результатами аттестации;  
— по состоянию здоровья;  
— по личному заявлению кандидата;  
— в связи с достижением предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;  
— в случае пребывания в резерве кадров более 5 лет.  
— недобросовестного отношения к выполнению индивидуального плана подготовки, а также должностных обязанностей по замещаемой должности;  
— осуждения к уголовному наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности, на замещение которой гражданин был включен в Резерв;  
— смерти.  
Исключение гражданина из Резерва происходит в порядке, установленном для формирования Резерва.  
**17.** Все документы, находящиеся в деле кандидата, после его исключения из резерва кадров хранятся в течение 6 месяцев, после чего подлежат уничтожению.