**АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖНЕБОРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ГОРШЕЧЕНСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от "03" июля 2014 г. № 60**

|  |  |
| --- | --- |
| **О внесении изменении в постановление №36 от 15.04.2014 года «О вопросах формирования и подготовки резерва управленческих кадров муниципального образования Нижнеборковский сельсовет» Горшеченского района Курской области»** |  |

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 9 февраля 2013 года №126 «О Комиссии при Президенте Российской Федерации по вопросам государственной службы и резерва управленческих кадров», постановлениями Губернатора Курской области от 14.10. 2008 г. №464 «О комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Курской области» (с последующими изменениями и дополнениями), от 29.11. 2008 г. №515 «О вопросах формирования и подготовки резерва управленческих кадров Курской области» (с последующими изменениями и дополнениями), в целях выявления и привлечения граждан Российской Федерации в сферу муниципального управления, эффективного использования резерва управленческих кадров Администрация Нижнеборковского сельсовета Горшеченского района Курской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Порядок формирования резерва управленческих кадров Администрации Нижнеборковского сельсовета (приложение №3),

- пункт 4 изложить в следующей редакции:

Отбор граждан для включения в резерв управленческих кадров осуществляется по целевым группам должностей:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п.п. | Наименование  должности | Количество  должностей |
| 1 | Резерв должностных лиц органов местного самоуправления - руководителей муниципальных образований: главы муниципальных образований сельских поселений, заместители глав администраций муниципальных образований сельских поселений | 1 |
| 2 | Должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений | 3 |

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Нижнеборковского сельсовета Е.М.Хархардину.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в установленном порядке.

Глава Нижнеборковского сельсовета А.Н.Часовских

Приложение №1 к постановлению Администрации Нижнеборковского сельсовета от 03.07.2014 года № 60

**СОСТАВ**

**комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Администрации Нижнеборковского сельсовета**

Часовских А.Н. - Глава Нижнеборковского сельсовета, председатель комиссии;

Хархардина Е.М. - заместитель Главы сельсовета, заместитель

председателя комиссии;

Члены комиссии:

Зубова Н.И. – главный специалист – эксперт - секретарь

Кандаурова Н.Д. – зав. МКУК «»Нижнеборковская сельская библиотека» – член комиссии

Боева Т.П. – депутат Собрания депутатов – член комиссии

Приложение №2

к постановлению Администрации Нижнеборковского сельсовета от 03.07.2014 года № 60

# Положение

о Комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Администрации Нижнеборковского сельсовета Горшеченского района

1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности Комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Администрации Нижнеборковского сельсовета (далее - Комиссия).

**2. Основными задачами Комиссии являются:**

а) подготовка предложений Главе Нижнеборковского сельсоветапо формированию и эффективному использованию резерва управленческих кадров;

б) координация деятельности органов местного самоуправления по вопросам, связанным с отбором, подготовкой, переподготовкой и выдвижением резерва управленческих кадров;

в) контроль за реализацией мероприятий по формированию резерва управленческих кадров.

3. Комиссия для решения возложенных на нее задач:

а) запрашивает и получает в установленном порядке необходимые материалы от органов местного самоуправления, а также от организаций и учреждений поселения;

б) рассматривает предложения по вопросам, связанным с отбором, подготовкой, переподготовкой и выдвижением резерва управленческих кадров;

в) определяет порядок ведения базы данных участников программы формирования резерва управленческих кадров;

г) определяет концепцию подготовки и переподготовки лиц, включенных в резерв управленческих кадров, и их дальнейшего выдвижения из резерва управленческих кадров;

д) определяет перечень должностей, подлежащих замещению участниками программы формирования резерва управленческих кадров;

е) готовит предложения о создании резерва управленческих кадров, находящегося под патронажем Главы Нижнеборковского сельсовета (до 18 человек).

4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

5. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют более половины ее членов.

6. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

7. Решения Комиссии оформляются протоколом её заседания, который подписывается председателем Комиссии или его заместителем, председательствующим на заседании, а также секретарем Комиссиии носят рекомендательный характер.

8. Члены Комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.

9. Организационно-методическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет заместитель Главы Администрации Нижнеборковского сельсовета.

Приложение №3

к постановлению Администрации Нижнеборковского сельсовета от 03.06.2014 года № 60

ПОРЯДОК

формирования резерва управленческих кадров Администрации Нижнеборковского сельсовета

Настоящий Порядок (далее - Порядок) определяет механизм отбора кандидатов для формирования резерва управленческих кадров Администрации Нижнеборковского сельсовета (далее - резерв управленческих кадров).

Формирование резерва управленческих кадров - непрерывный процесс выявления и привлечения граждан Российской Федерации, способных создать профессиональное ядро системы муниципального управления и выступить в роли кадровой опоры Администрации Нижнеборковского сельсоветав решении вопросов социально-экономического развития Нижнеборковского сельсовета Курской области.

Резерв управленческих кадров состоит из трех уровней высший базовый и перспективный.

Отбор граждан для включения в резерв управленческих кадров осуществляется по целевым группам должностей:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п.п. | Наименование  должности | Количество  должностей |
| 1 | Резерв должностных лиц органов местного самоуправления - руководителей муниципальных образований: главы муниципальных образований сельских поселений, заместители глав администраций муниципальных образований сельских поселений | 1 |
| 2 | Должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений | 3 |

Администрации Нижнеборковского сельсоветапо каждой целевой группе готовит номенклатуру должностей, на которые будет формироваться муниципальный резерв управленческих кадров, обеспечивает методическую и консультативную помощь по формированию резерва управленческих кадров, работе с ним и его эффективному использованию.

Номенклатура должностей утверждается распоряжением Администрации Нижнеборковского сельсоветаили решением муниципальной Комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров.

Администрации Нижнеборковского сельсовета ежеквартально не позднее 20 числа последнего месяца отчетного квартала представляет в комитет государственной, муниципальной службы и кадров Администрации Курской области отчет о формировании и использовании резерва управленческих кадров.

Формирование резерва управленческих кадров осуществляется из:

представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, руководителей и заместителей руководителей органов местного самоуправления, депутатов представительных органов местного самоуправления и граждан, состоящих в кадровом резерве на муниципальной службе;

представителей бизнеса (руководители коммерческих организаций, победители и лауреаты профессиональных конкурсов и соревнований, руководители среднего звена);

представителей социальной сферы (руководители предприятий и организаций культуры, образования, здравоохранения, спорта и др.);

представителей общественных организаций;

представителей муниципальных казенных и бюджетных учреждений (руководители и начальники структурных подразделений учреждений);

представителей местных отделений политических партий, зарегистрированных на территории Курской области;

граждан (самовыдвиженцев).

К гражданам, являющимся кандидатами для участия в конкурсе на включение в резерв управленческих кадров, предъявляются следующие требования:

- гражданство Российской Федерации;

- проживание на территории Курской области;

- возраст от 25 до 50 лет;

- наличие высшего профессионального образования;

**-** опыт профессиональной и управленческой деятельности:

не менее 5 лет для включения в резерв высшего уровня готовности;

не менее 2 лет для включения в резерв базового и перспективного уровней готовности;

- отсутствие неснятой или непогашенной судимости.

Кандидаты могут выдвигаться территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, муниципальными казенными и бюджетными учреждениями, общественными организациями, учебными заведениями, учреждениями и предприятиями, независимо от организационно-правовой формы, а также в порядке самовыдвижения.

Отбор кандидатов на включение в резерв управленческих кадров производится в соответствии с Положением о конкурсном отборе кандидатов на включение в резерв управленческих кадров, утвержденным настоящим постановлением.

Периодичность отбора кандидатов в резерв управленческих кадров устанавливается Комиссией по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Администрации Нижнеборковского сельсовета.

Комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров не вправе рекомендовать для включения в резерв управленческих кадров лицо, не принявшее участие в конкурсном отборе.

Срок пребывания в резерве управленческих кадров не должен превышать 3 года.

Исключение из резерва управленческих кадров осуществляется по основаниям, предусмотренным методическими рекомендациями.

Предложения Комиссии по персональному составу претендентов на исключение из муниципального резерва управленческих кадров оформляются правовым актом Администрации Нижнеборковского сельсовета.

Приложение №4 к постановлению Администрации Нижнеборковского сельсовета от 03.07.2014 года №60

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсном отборе кандидатов на включение в резерв управленческих кадров Администрации Нижнеборковского сельсовета Горшеченского района Курской области

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет цели, порядок и условия проведения конкурсного отбора кандидатов на включение в резерв управленческих кадров Администрации Нижнеборковского сельсовета (далее - резерв управленческих кадров).

1.2. Организатором конкурсного отбора кандидатов на включение в резерв управленческих кадров (далее - кандидаты) выступает кадровая служба Администрации Нижнеборковского сельсовета.

1.3. Принципами конкурсного отбора кандидатов на включение в резерв управленческих кадров (далее - конкурсный отбор) являются:

* *равный доступ и добровольность* участия претендентов в процедурах конкурсного отбора;
* *объективность и всесторонность оценки* профессиональных, личностных и деловых качеств претендентов;
* *добровольность* зачисления в резерв управленческих кадров;
* *состязательность* - включение в резерв проводится на альтернативной основе, в процессе отбора кандидатам гарантируется равенство условий;
* *гласность – информирование* общественности о результатах и открытость процесса формирования списка кандидатов;
* *взаимосвязь* карьерного роста с результатами оценки профессиональной компетентности;
* *персональная ответственность* за качество отбора в муниципальный резерв и создание условий для должностного роста.

**2. Цели и задачи конкурсного отбора**

2.1. Конкурсный отбор проводится в целях установления профессиональной пригодности лиц, изъявивших желание принять участие в конкурсе для замещения должностей в системе муниципального управления.

2.2. Задачи проведения конкурсного отбора:

определение талантливых перспективных кандидатов, обладающих необходимыми профессионально-деловыми, личностными качествами, добившихся высоких достижений и практических результатов в работе и вносящих значимый вклад в муниципальное развитие;

формирование программы профессионального развития резерва управленческих кадров на основе индивидуальных планов развития лиц, включенных в управленческий резерв;

формирование имиджа престижности участия в программах подготовки резерва управленческих кадров;

формирование базы данных резерва управленческих кадров.

**3. Организация и проведение конкурсного отбора**

Решение об объявлении конкурса на включение в резерв управленческих кадров органа местного самоуправления принимает Администрация Нижнеборковского сельсовета или должностное лицо, которому переданы соответствующие полномочия представителя нанимателя.

Организацию проведения конкурса на включение в резерв управленческих кадров органа местного самоуправления осуществляет заместитель Главы Администрации.

Документы для участия в конкурсе представляются гражданином (муниципальным служащим) в кадровую службу органа местного самоуправления в течение 21 дня со дня объявления об их приеме.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину (муниципальному служащему) в их приеме.

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в кадровую службу органа местного самоуправления:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с приложением фотографии форматом 3х4 без уголка;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

* копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
* копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

д)рекомендации с места работы и краткое резюме, характеризующее кандидата, с указанием наиболее значимых рабочих (служебных) достижений.

Гражданином (муниципальным служащим), изъявившим желание участвовать в конкурсе, дается согласие на обработку персональных данных.

Муниципальный служащий, замещающий должность в органе местного самоуправления, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя представителя нанимателяили должностного лица, которому переданы соответствующие полномочия представителя нанимателя.

Конкурс на включение в резерв управленческих кадров органа местного самоуправления Курской области проводится соответствующей конкурсной комиссией, образованной в органе местного самоуправления для проведения конкурса на включение в резерв управленческих кадров, в соответствии с Положением о конкурсе на включение в резерв управленческих кадров органа местного самоуправления, принятым на основании действующих Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», закона Курской области «О муниципальной службе в Курской области», постановления Губернатора Курской области от 29.11.2008 г. № 515 «О вопросах формирования и подготовки резерва управленческих кадров Курской области», иных нормативных правовых актов области.

**Конкурс проводится в два этапа.**

**На первом этапе** проведения конкурса кадровая служба (должностное лицо) органа местного самоуправления организует:

- подготовку и размещение на официальном сайте органа местного самоуправления Курской области в сети Интернет объявления о проведении конкурса и приеме документов для участия в нем, а также следующую информацию о конкурсе: наименование должности (тей), на которую (ые) формируется резерв управленческих кадров, требования, предъявляемые к претенденту на включение в резерв управленческих кадров, место и время приема документов, подлежащих представлению (перечень отражен в Положении о конкурсном отборе кандидатов на включение в резерв управленческих кадров Курской области, утвержденном постановлением Губернатора Курской области от 29.11.2008 г. № 515 «О вопросах формирования и подготовки резерва управленческих кадров Курской области» (с последующими изменениями и дополнениями), срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы.

Информация об объявлении конкурса на включение в резерв управленческих кадров с указанием основных условий участия может быть размещена в районных печатных СМИ.

**- квалификационный отбор:** анализ документов, представленных гражданами (муниципальными служащими), с целью определения соответствия кандидатов предъявляемым требованиям, установленным [Порядком](#Par566) формирования резерва управленческих кадров Курской области, и квалификационным требованиям, установленным действующим законодательством для должностей муниципальной службы, на которые формируется резерв управленческих кадров;

**-** подготовку по результатам квалификационного отбора списка граждан (муниципальных служащих), соответствующих установленным требованиям и допущенных ко второму этапу конкурсного отбора – конкурсным испытаниям;

- в установленном порядке проверку достоверности сведений, представленных гражданином;

- подготовку справки на каждого кандидата на основе представленных документов.

Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в **конкурсных испытаниях** в связи с его несоответствием требованиям, предъявляемым к кандидату для участия в конкурсе на включение в резерв управленческих кадров Курской области, а также при несоответствии установленным законодательством квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы,на которые формируется резерв управленческих кадров.

О причинах отказа в допуске к участию в конкурсных испытаниях гражданин (муниципальный служащий) информируется в письменной форме втечение десяти рабочих днейсо дня установления несоответствия указанным выше требованиям.

Если по истечении 21 дня со дня объявления о проведении конкурса и после проверки документов остается один кандидат, представитель нанимателя или должностное лицо, которому переданы соответствующие полномочия представителя нанимателя, признает конкурс несостоявшимся. Лицам, подавшим документы для участия в конкурсе, сообщается об этом в письменной форме в течение десяти рабочих дней со дня признания конкурса несостоявшимся.

Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя или должностным лицом, которому переданы соответствующие полномочия представителя нанимателя.

**На втором этапе конкурса** конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации и Курской области методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на включение в резерв управленческих кадров. Конкурсная комиссия применяет следующие методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на включение в управленческий резерв:

а) индивидуальное собеседование по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей по должности, на которую формируется резерв управленческих кадров;

б) тестирование кандидатов по единому перечню теоретических вопросов, связанных с исполнением должностных обязанностей по должности, на которую формируется резерв управленческих кадров;

в) иные методы, не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации.

Применение всех перечисленных методов не является обязательным. Необходимость, а также очередность их применения при проведении конкурса определяется конкурсной комиссией. В случае выявления победителя конкурса на включение в резерв управленческих кадров, одним из указанных в настоящем пункте методом, конкурс считается завершенным.

**Индивидуальное собеседование** заключается в устных ответах кандидатов на задаваемые членами конкурсной комиссии вопросы, связанные с профессиональной деятельностью, выполнение которой предполагается осуществлять по данной должности.

Результаты индивидуального собеседования оцениваются членами конкурсной комиссии в **баллах**:

**100 баллов**, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе дискуссии проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

**80 баллов,** если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

**60 баллов,** если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

**0 баллов,** если кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявил активности, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, неготовность следовать взятым на себя обязательствам.

**Тестирование кандидатов** при проведении конкурса на включение в резерв управленческих кадров проводится по единому перечню теоретических вопросов, в письменной форме или в форме компьютерного тестирования.

Тест должен обеспечивать проверку знаний кандидатом государственного языка Российской Федерации, Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава Курской области, действующего законода­тельства Российской Федерации и Курской области о муниципальной службе, профилактики коррупционных проявлений, нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по должности, на которую формируется резерв управленческих кадров, знаний и навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей, в том числе в области информационно-коммуникационных технологий.

Тестирование кандидатов оценивается в баллах. Максимальное количество баллов за тестирование – **120**. Количество баллов, достаточное для признания результатов тестирования положительным – от 50 до 120 баллов. Количество баллов, достаточное для признания результатов тестирования отрицательным – от 0 до 49 баллов.

По результатам тестирования составляется пофамильный перечень кандидатов, прошедших тестирование, ранжированных по мере убывания количества набранных баллов с их указанием.

При применении нескольких методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов баллы, полученные кандидатом в ходе конкурсных процедур, заносятся в конкурсный бюллетень и суммируются.

**Победителем** по итогам проведения конкурсных процедур признается кандидат, набравший наибольшее количество баллов.

**При равенстве баллов у нескольких кандидатов** решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании конкурсной комиссии. При голосовании мнение членов конкурсной комиссии выражается словами "за" или "против". При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

По результатам конкурса на включение в резерв управленческих кадров органа местного самоуправления **при наличии двух претендентов** **определяются:** победитель конкурса и кандидат, не прошедший конкурсный отбор и получивший отказ в рекомендации к включению в резерв управленческих кадров органа местного самоуправления.

**В случае наличия трех и более участников** конкурса на включение в управленческий резерв органа местного самоуправления для замещения одной и той же группы должностей **определяются:** победитель, кандидат(ы), не прошедший(ие) конкурсный отбор, участник(и), получивший(ие) наи­большее после победителя конкурса количество баллов по итогам прохождения конкурсных процедур, которые также рекомендуется (ются) конкурсной комиссией к включению в резерв органа местного самоуправления.

Информация о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляется в письменной форме кандидатам и размещается на официальном сайте органа местного самоуправления в сети Интернет.

Документы граждан, зачисленных по итогам конкурса в муниципальный резерв, хранятся в кадровой службе органа местного самоуправления в течение всего срока пребывания в резерве.

Документы кандидатов, **не прошедших квалификационный отбор и конкурсные испытания,** могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве органа местного самоуправления, после чего подлежат уничтожению.

Решение о недопущении претендента к участию в конкурсе и решение конкурсной комиссии по результатам конкурса может быть обжаловано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

При принятии решения о включении кандидатов в резерв управленческих кадров, рекомендуется учитывать преимущества выпускников Президентской Программы подготовки управленческих кадров, конкурсов общественно- значимых, социально - значимых проектов и иных направлений проектной деятельности, рекомендации аттестационной комиссии при вынесении решения о соответствии занимаемой должности и включении в резерв управленческих кадров.

1. **Подготовка муниципального резерва управленческих кадров.**

На втором этапе ставится задача развития профессиональных навыков и знаний участников муниципального резерва управленческих кадров.

**Обучение лиц, состоящих в муниципальном резерве.**

Обучение лиц, состоящих в муниципальном резерве, предусматривает конкретные мероприятия по приобретению необходимых теоретических, экономических и управленческих знаний, по выработке у «резервиста» умения и навыков руководства на уровне современных требований.

**Профессиональное развитие предусматривает теоретическую и практическую часть.**

**Теоретическая часть подготовки включает:** повышение квалификации муниципальных служащих, изучение нормативных правовых актов, регулирующих деятельность соответствующего органа местного самоуправления, ознакомление с публикуемыми в официальных средствах массовой информации и размещаемыми на сайте органа местного самоуправления в информационно - телекоммуникационной сети общего пользования официальными, справочными, аналитическими, статистическими и иными данными, касающимися деятельности органа местного самоуправления, изучение передового опыта работы субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления Курской области, обновление и пополнение знаний по вопросам науки и практики муниципального управления.

**Практическая часть подготовки включает:** участие в совещаниях, семина­рах, конференциях, «круглых столах» по вопросам компетенции органа местного самоуправления, работу в составе рабочих, экспертных групп и коллегиальных органов, участие в мероприятиях мониторингового характера, повышение компьютерной грамотности (совершенствование в работе на компьютере и другой оргтехнике, овладение необходимыми программными продуктами).

При этом целесообразно выделить как внутреннее обучение (силами самого органа местного самоуправления), так и внешнее развитие, используя возможности резерва управленческих кадров Курской области.

Из возможностей внутреннего обучения (развития) «резервиста» можно назвать:

* обучение на курсах, факультетах и в институтах повышения квалификации;
* прохождение стажировки на руководящих должностях и временное исполнение обязанностей по должности, на которую включен в резерв;
* включение в состав комиссий и рабочих групп органа местного самоуправления;
* выполнение отдельных заданий;
* участие в подготовке плана работы соответствующего структурного подразделения органа местного самоуправления;
* участие в организации деловых встреч, конференций, тематических дискуссий и др.;
* подготовка плана повышения квалификации муниципальных служащих (составляется и подписывается руководителем структурного подразделения органа местного самоуправления).

Для качественной организации стажировки в органе местного самоуправления необходимо чётко определить обязанности стажёра и руководителя стажировки.

**Обязанности стажёра:**

* положительно и в срок выполнять индивидуальный план стажировки;
* на каждом этапе подготовки изучать и применять должностные инструкции заменяемого им руководителя и нести полную ответственность за свой участок работы;
* выполнять замечания руководителей стажировки, руководствоваться их замечаниями и предложениями;
* своевременно пройти запланированное теоретическое обучение;
* составлять отчёт о проделанной работе после прохождения каждого этапа подготовки и предложения по совершенствованию управления органом местного самоуправления;
* соблюдать лично и обеспечить выполнение подчиненными правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, трудовой дисциплины.

**Обязанности руководителя стажировки:**

* знакомить стажёра с новыми должностными обязанностями, положением о структурном подразделении;
* разрабатывать совместно со стажёром индивидуальный план-задание на весь этап стажировки и содействовать его исполнению;
* давать стажёру конкретные поручения с определённым сроком их выполнения;
* способствовать формированию у стажёра необходимого стиля и метода успешного руководства;
* изучать профессиональные и личные качества стажёра, его способности поддерживать деловые взаимоотношения с коллективом и руководителями различных уровней;
* подготавливать заключение о работе стажёра с предложениями по его дальнейшему использованию и представлять в соответствующее структурное подразделение органа местного самоуправления.

Для реализации целевого подхода в формировании муниципального резерва управленческих кадров подготовка осуществляется в соответствии с планами индивидуального развития участников муниципального резерва управленческих кадров, которые составляются участником резерва по согласованию с руководителем и кадровой службой органа местного самоуправления. В целях оценки качества подготовки ежегодно (1-я декада декабря) осуществляется мониторинг и анализ реализации индивидуальных планов.

Подготовка может осуществляться как за счет средств участника резерва, так и за счет средств муниципального образования.

1. **Использование муниципального резерва управленческих кадров.**

В целях повышения эффективности использования муниципальных резервов управленческих кадров рекомендуется:

1. Считать муниципальный резерв управленческих кадров приоритетным источником кадров для назначения на руководящие должности в сфере муниципального управления.
2. Комиссии по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров:

* обеспечить информирование руководителей органов местного самоуправления об участниках муниципальных резервов управленческих кадров, прошедших подготовку и готовых к замещению целевых вакантных должностей;
* готовить и направлять рекомендации на участников муниципальных резервов управленческих кадров;
* в целях комплексной оценки уровня квалификации, профессионализма, а также готовности участника резерва к замещению вакантных должностей, проводить периодическое заслушивание участников муниципального резерва на заседаниях муниципальной комиссии по вопросу выполнения плана индивидуальной подготовки.

**4. Мониторинг муниципального резерва управленческих кадров.**

Мониторинг муниципального резерва управленческих кадров проводится с целью отслеживания информации о его качественных и количественных изменениях для принятия дальнейших решений по эффективному использованию, а также о продвижении участников резерва и назначениях на целевые должност