



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОЛУБИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТЕМРЮКСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.03.2022

№ 37

станция Голубицкая

Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района

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 Голубицкого сельского поселения Темрюкского района **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района (приложение).
2. Официально опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании газете Голубицкого сельского поселения Темрюкского района «Голубицкий Вестник» и официально опубликовать (разместить) на официальном сайте муниципального образования Темрюкский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также разместить на сайте администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника общего отдела администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района (Петрик).
4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава Голубицкого сельского поселения
Темрюкского района



Д.А. Немудрый

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Голубицкого сельского поселения
Темрюкского района
от 15.03.22 г. № 37

ПОЛОЖЕНИЕ

**о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной
службы администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского
района**

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 Голубицкого сельского поселения Темрюкского района.

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 Голубицкого сельского поселения Темрюкского района.

1.2. Резерв формируется в целях:

совершенствования деятельности по подбору, изучению и расстановке кадров в администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района;

своевременного удовлетворения потребностей в кадрах;

стимулирования повышения профессионализма, служебной активности муниципальных служащих;

привлечения 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 Голубицкого сельского поселения Темрюкского района являются:

анализ потребности в резерве по группам должностей муниципальной службы;

определение квалификационных требований к должностям муниципальной службы, на которые формируется резерв, и уровню 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 Голубицкого сельского поселения Темрюкского района образуется Конкурсная комиссия администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района (далее - Комиссия), состав и порядок работы которой утверждаются муниципальным правовым актом администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района.

1.6. Экспертами по отбору кандидатов в резерв являются:

глава Голубицкого сельского поселения Темрюкского района;

заместители главы Голубицкого сельского поселения Темрюкского района;

руководители отделов администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района.

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 в администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района.

2.3. Конкурс на включение в кадровый резерв объявляется главой Голубицкого сельского поселения Темрюкского района 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 предполагаемого замещения которых формируется кадровый резерв.

2.5. Решение о включении кандидата в кадровый резерв по итогам конкурса оформляется распоряжением администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района 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 распоряжением администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района.

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 вакантные должности муниципальной службы;

составление и утверждение списка лиц, включенных в резерв на замещение должностей 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 гражданина к наказанию 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 анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р;

согласие на обработку персональных данных (приложение № 2 к настоящему Положению);

рекомендацию руководителя, знающего кандидата по совместной работе не менее одного года, с обоснованием решения о выдвижении его в резерв (приложение № 3 к настоящему Положению);

копию паспорта или заменяющего его документа;

копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенную нотариально или кадровыми службами 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 кадровыми службами по месту работы (службы);

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

2.11. Кандидату, претендующему на включение в резерв, может быть отказано в случае непредставления 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 Голубицкого сельского поселения Темрюкского района - 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 предложений 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 администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района 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 администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района 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; недача 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 администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района на основании мотивированного представления Комиссии.

2.16. Кандидат может состоять в списках резерва на замещение нескольких должностей муниципальной службы в администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района.

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

Решение о продлении срока нахождения в резерве принимается главой Голубицкого сельского поселения Темрюкского района по представлению Комиссии.

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

Голубицкого сельского поселения Темрюкского района.

2.19. Численный состав лиц, включенных в резерв администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района, 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 № 5 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, практики 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 наставником и утверждается администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района. Один экземпляр находится у резервиста, второй - у наставника, 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 Голубицкого сельского поселения Темрюкского района, 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, являющихся муниципальными служащими администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района, а также работников муниципальных учреждений Голубицкого сельского поселения Темрюкского района, могут осуществляться в пределах средств, предусматриваемых в местном бюджете (бюджете Голубицкого сельского поселения Темрюкского района) 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 Голубицкого сельского поселения Темрюкского района.

4.2. Муниципальный служащий (гражданин), включенный в кадровый резерв для замещения одной должности, с его согласия и по решению главы Голубицкого сельского поселения Темрюкского района, 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) обнаружение обстоятельств, препятствующих поступлению на муниципальную службу или прохождению муниципальной службы.

5.2. Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва оформляется распоряжением администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района.

6. Заключительные положения

6.1. Глава Голубицкого сельского поселения Темрюкского района осуществляет постоянный контроль эффективности подготовки резерва.

6.2. Информация о формировании, использовании резерва, а также о резервистах размещается на официальном сайте администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района 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 администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района или в судебном порядке.

Глава Голубицкого сельского поселения
Темрюкского района



Д.А. Немудрый

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о кадровом резерве
для замещения вакантных
должностей муниципальной
службы администрации
Голубицкого сельского поселения
Темрюкского района

Председателю Конкурсной
комиссии администрации
Голубицкого сельского
поселения Темрюкского района

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 Голубицкого сельского поселения Темрюкского района.

К заявлению прилагаю:

1. Рекомендация _____ на ___ л.
(Ф.И.О. рекомендующего лица)

2. Анкета, заполненная собственноручно на ___ л.

(подпись)

(инициалы,
фамилия)

" _____ " _____ 20 ____ г.

Начальник общего отдела

Д.А. Петрик

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению о кадровом резерве
для замещения вакантных
должностей муниципальной
службы администрации
Голубицкого сельского поселения
Темрюкского района

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

паспорт: серия _____ № _____, выдан

даю согласие Администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района, (в дальнейшем – «Представитель нанимателя») на обработку следующих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление хранение, уточнение (обновление, изменение), проверку, использование, распространение, в том числе передачу, обезличивание, блокирование моих персональных данных, в период выполнения работы по трудовому договору: фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения, пол; гражданство; знание иностранного языка; образования и повышения квалификации или наличие специальных знаний; профессия (специальность); общий трудовой стаж; сведения о приемах, перемещениях и увольнениях по предыдущим местам работы, размер заработной платы; состояние в браке; состав семьи; место работы или учебы членов семьи и родственников паспортные данные; адрес места жительства; дата регистрации по месту жительства; номер телефона; идентификационный номер; номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; сведения, включенные в трудовую книжку; сведения о воинском учете.

В том числе персональных данных:

- специальной категории: расовая принадлежность, национальная принадлежность, политические взгляды, религиозные убеждения, сведения о состоянии здоровья.

- биометрических данных: фотография.

Обработка моих персональных данных допускается в следующих целях:

- содействие мне в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе;
- обеспечение моей безопасности;
- контроля количества и качества выполняемой мною работы;
- обеспечение сохранности имущества «Представителя нанимателя»;
- оформления трудовых отношений;

- осуществления мною трудовой функции и оплаты моего труда;
- предоставлений гарантий и льгот, предусмотренных нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;
- оформление доверенностей;
- прохождения конкурсного отбора;
- поступления и прохождения муниципальной службы, соблюдения ограничений и запретов по профилактике коррупции в Российской Федерации.

Мои персональные данные могут обрабатываться автоматизированным и неавтоматизированным способом.

Срок действия согласия:

- до окончания трудового договора.

Данное мною согласие может быть отозвано мною в любой момент с обязательным направлением «Представителю нанимателя» письменного уведомления. С момента получения уведомления об отзыве согласия на обработку персональных данных, а также при прекращении трудового договора «Представитель нанимателя» обязан прекратить обработку персональных данных в трехдневный срок, с даты получения такого отзыва.

Мне разъяснено, что при отзыве мною согласия «Представитель нанимателя» вправе продолжить обработку моих персональных данных в случаях, предусмотренным Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 02.03.07 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

Требования об уничтожении не распространяется на персональные данные, для которых нормативными правовыми актами предусмотрена обязанность их хранения, в том числе после прекращения трудовых отношений.

Дата

Личная подпись

И.О.Фамилия

Начальник общего отдела

Д.А. Петрик

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению о кадровом резерве
для замещения вакантных
должностей муниципальной
службы администрации
Голубицкого сельского поселения
Темрюкского района

РЕКОМЕНДАЦИЯ

(фамилия, имя, отчество кандидата в кадровый резерв для замещения
вакантных должностей муниципальной службы (далее - кандидат в резерв)

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

знаю

с

(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 Голубицкого сельского поселения Темрюкского района

(дата)_____
(фамилия, имя,
отчество)_____
(подпись)

Начальник общего отдела

Д.А. Петрик

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Положению о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района

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								
...								
1								
2								
Старшая группа должностей								
Ведущий специалист								
1								
2								

Начальник общего отдела

Д.А. Петрик

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Положению о кадровом резерве
для замещения вакантных
должностей муниципальной
службы администрации
Голубицкого сельского поселения
Темрюкского района

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель главы
Голубицкого сельского
поселения Темрюкского
района

Ф.И.О

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
подготовки резервиста**

(фамилия, имя, отчество)

№	Содержание плана (разделы)	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 Голубицкого

сельского поселения Темрюкского района и иных муниципальных правовых актов администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района;

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 совещаний, 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.п.

Начальник общего отдела

Д.А. Петрик