

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ИВНЯНСКИЙ РАЙОН»
Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

03 февраля 2014 г.

№ 31-р

**Об утверждении планов индивидуального
развития муниципальных служащих и
граждан, включённых в резерв
управленческих кадров Ивнянского
района**

В соответствии с номенклатурой должностей для формирования резерва управлеченческих кадров Ивнянского района, утвержденной постановлением главы администрации района от 10 декабря 2008 года № 411 «О Порядке формирования резерва управлеченческих кадров Ивнянского района», постановлением администрации муниципального района «Ивнянский район» от 10 декабря 2013 года № 588 «О внесении изменений в постановление главы администрации Ивнянского района от 10 декабря 2008 года № 411»:

1. Руководителям структурных подразделений администрации района, муниципальных учреждений и предприятий в срок до 01 апреля 2014 года обеспечить:

- разработку и реализацию кадровыми службами с участием муниципальных служащих и граждан, включенных в резерв управлеченческих кадров Ивнянского района, планов индивидуального развития муниципальных служащих и граждан, включенных в резерв управлеченческих кадров муниципального района, согласно примерному плану индивидуального развития (прилагается);
- ведение кадровыми службами баз данных для организации системы контроля за реализацией планов индивидуального развития муниципальных служащих и граждан, включенных в резерв управлеченческих кадров Ивнянского района.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации района - руководителя аппарата главы администрации района Гончарова А.Л.



Глава администрации района

В.А. Старченко

Приложение
к распоряжению
администрации Ивнянского района
от 03 февраля 2014 г. № 31-р

ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН ИНДИВИДУАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ

(фамилия, имя, отчество муниципального служащего или гражданина, включенного в резерв управленческих кадров

(указать для муниципального служащего наименование замещаемой должности муниципальной службы; для гражданина, включенного

в резерв управленческих кадров, – наименование занимаемой в настоящий момент должности и должности, для замещения которой гражданин включен в резерв управленческих кадров Ивнянского района

№ п/п	Наименование типовых мероприятий для муниципальных служащих	Наименование типовых мероприятий для граждан, включенных в резерв управленческих кадров	Срок испо- лнен- ия	Резуль- тат выполн- ения	Оценка выполнени- й работы
Мероприятия, обязательные для исполнения					
1	Повышение образовательного уровня, необходимого для исполнения обязанностей по замещаемой должности: направление на профессиональную подготовку, переподготовку, курсы повышения квалификации, семинары, стажировку (в том числе в органах местного самоуправления, администрациях городского, сельских поселений	Самообразование (изучение нормативной правовой базы, определяющей исполнение обязанностей по должности, для замещения которой гражданин включен в резерв управленческих кадров, планов работы и деятельности структурных подразделений соответствующих органов местного самоуправления и учреждений, их структурных			
2	Самообразование (изучение нормативной правовой базы, определяющей исполнение				

	обязанностей по замещаемой должности, планов работы и деятельности структурных подразделений соответствующих органов местного самоуправления; иной научной литературы)	подразделений; иной научной литературы)			
Мероприятия, рекомендуемые для исполнения:					
1	Развитие навыков эффективного использования ИТ-технологий в профессиональной деятельности (с текстовыми редакторами Microsoft Word, с редакторами электронных таблиц Microsoft Excel, с системами управления базами данных Microsoft Access, с приложениями для создания презентаций Microsoft Power Point и программой для работы с электронной почтой (Internet Explorer/Outlook и др.)	Повышение образовательного уровня, необходимого для исполнения обязанностей по должности, для замещения которой гражданин включен в управленческий резерв кадров: направление на профессиональную подготовку, переподготовку, курсы повышения квалификации, семинары, стажировку (в том числе в органах местного самоуправления, администрациях городского и сельских поселений муниципального района, муниципальных предприятиях и учреждениях			
2	Включение в состав управленческих групп по разработке и реализации социально значимых проектов и программ, входящих в компетенцию занимаемой должности или должности, для замещения которой гражданин включен в управленческий резерв кадров				
3	Приобретение навыков работы по вышестоящей должности или должности, для замещения которой гражданин включен в резерв управленческих кадров:				

<ul style="list-style-type: none"> - возложение исполнения обязанностей на период временного отсутствия лица, замещающего вышестоящую должность или должность, для замещения которой гражданин включен в управленческий резерв кадров; - участие в организации и проведении мероприятий, входящий в компетенцию вышестоящей должности или должности, для замещения которой гражданин включен в управленческий резерв кадров (участие в семинарах, конференциях (в том числе проводимых государственной, исполнительной власти и органами местного самоуправления)) 		
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель структурного подразделения
органа местного самоуправления, глава
администрации городского (сельского)
поселения, руководитель муниципального
учреждения (предприятия)

_____ Ф.И.О.

Руководитель (представитель) кадровой
службы структурного подразделения
органа местного самоуправления,
администрации городского (сельского)
поселения, муниципального учреждения
(предприятия)

_____ Ф.И.О.

Ф.И.О., должность
муниципального служащего,
гражданина, включенного в
резерв управленческих
кадров

Старший инспектор отдела муниципальной
службы и кадров аппарата главы администрации района

Т.Д. Тяжлова

