



## АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КОТЛАС»

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «10» февраля 2009 г.

№ 113-р

О формировании и подготовке  
резерва управленческих кадров в  
администрации МО «Котлас»

В целях совершенствования муниципального управления, формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров в администрации МО «Котлас», руководствуясь статьей 34 Устава МО «Котлас»:

1. Создать комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров в администрации МО «Котлас».

2. Утвердить прилагаемые:

Положение о резерве управленческих кадров в администрации МО «Котлас»;

Положение о конкурсном отборе кандидатов в резерв управленческих кадров в администрации МО «Котлас»;

Положение о комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров в администрации МО «Котлас»;

Состав комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров в администрации МО «Котлас»

Установить предельную численность резерва управленческих кадров в администрации МО «Котлас» - до 3 человек, на соответствующую управленческую должность.

3. Определить руководителя Аппарата администрации МО «Котлас» ответственным за координацию работы по формированию и подготовке резерва управленческих кадров в администрации МО «Котлас» и ведение базы данных о лицах, включённых в резерв управленческих кадров в администрации МО «Котлас».

4. Отделу кадров Аппарата администрации подготовить график проведения конкурсного отбора кандидатов управленческих кадров в администрации МО «Котлас» (далее – график).

5. Руководителю Аппарата администрации МО «Котлас» обеспечить опубликование в газете «Двинская правда», а также размещение на сайте муниципального образования «Котлас» и в ОГУ «Центр занятости населения города Котласа» объявления о проведении конкурсного отбора кандидатов в резерв управленческих кадров в администрации МО «Котлас» с указанием требований, предъявляемым к кандидатам, в сроки, установленные графиком.

6. Поручить комиссии, созданной настоящим распоряжением, организовать проведение конкурсного отбора кандидатов в резерв управленческих кадров в администрации МО «Котлас» в сроки установленные графиком.

7. Руководителям органов (структурных подразделений) администрации МО «Котлас»:

– в срок до 18 февраля 2009 года представить в Отдел кадров требования к каждой подведомственной должности муниципальной службы, определенной для включения в кадровый резерв;

– обеспечить участие в конкурсном отборе работников подведомственной сферы;

– представлять в установленном порядке по запросам лиц, изъявивших желание участвовать в конкурсном отборе, необходимую информацию и сведения, соответствующие профилю деятельности органа (структурного подразделения)

8. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя Аппарата администрации МО «Котлас».

9. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава МО «Котлас»

С.Н.Мелентьев

УТВЕРЖДЕНО:  
распоряжением администрации  
МО «Котлас»  
от «10» февраля 2009 г. № 113-р

### **Положение о резерве управленческих кадров в администрации МО «Котлас»**

1. Резерв управленческих кадров в администрации МО «Котлас» (далее – резерв управленческих кадров) формируется в целях подбора и подготовки кандидатов для своевременного обеспечения замещения следующих управленческих должностей в администрации МО «Котлас»:

- Первый заместитель Главы администрации МО «Котлас»;
- заместитель Главы администрации МО «Котлас»;
- руководитель органа (структурного подразделения) администрации МО «Котлас»;
- заместитель руководителя органа (структурного подразделения) администрации МО «Котлас»;
- руководитель структурного подразделения органа (структурного подразделения) администрации МО «Котлас»;
- заместитель руководителя структурного подразделения органа (структурного подразделения) администрации МО «Котлас».

2. Резерв управленческих кадров формируется из числа лиц, показавших высокий профессионализм и способность к самостоятельному решению сложных управленческих задач, отвечающих установленным требованиям к уровню соответствующего образования и стажу работы, изъявивших желание на участие в конкурсном отборе в резерв управленческих кадров и прошедших его в установленном порядке.

Муниципальный служащий администрации МО «Котлас» вправе участвовать в конкурсном отборе в резерв управленческих кадров по собственной инициативе независимо от того, какую должность он замещает на день его проведения, на основаниях, предусмотренных Положением о конкурсном отборе кандидатов в резерв управленческих кадров в администрации МО «Котлас».

3. Формирование резерва управленческих кадров основано на следующих принципах:

- равный доступ кандидатов на включение в резерв управленческих кадров в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой;
- доступность информации о проведении конкурсных процедур;
- комплексная оценка профессиональных деловых и нравственных качеств претендентов;
- обеспечение законности, соблюдение нормативно-правовых требований и процедур.

4. Для формирования резерва управленческих кадров, проведения конкурсного отбора претендентов, организации их подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации создается комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров в администрации МО «Котлас».

5. Резерв управленческих кадров формируется в соответствии с Положением о конкурсном отборе кандидатов в резерв управленческих кадров в администрации МО «Котлас».

6. Основной задачей работы с резервом управленческих кадров является формирование и совершенствование у лиц, состоящих в резерве, профессиональных знаний и навыков, необходимых для замещения управленческих должностей в администрации МО «Котлас».

7. Резерв управленческих кадров подлежит обновлению 1 раз в три года.

8. Исключение из резерва управленческих кадров осуществляется в следующих случаях:

- при назначении лица, состоящего в резерве, на соответствующую должность;
- в случае отказа лица, состоящего в резерве, от замещения предлагаемой должности;
- при отказе от предлагаемого повышения квалификации;
- при возникновении установленных законодательством Российской Федерации обстоятельств, препятствующих лицу, состоящему в резерве, назначению его на соответствующую должность;
- в случае смерти (гибели) либо признания безвестно отсутствующим или объявления умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу, лица, состоящего в резерве;
- в случае письменного заявления об исключении из резерва управленческих кадров.

9. Решение об исключении из резерва управленческих кадров оформляется распоряжением администрации МО «Котлас» и в течение одного месяца доводится до сведения лица, состоявшего в резерве.

10. Учёт резерва управленческих кадров осуществляется Отделом кадров Аппарата администрации МО «Котлас» в форме базы данных на электронном носителе, в которую включаются:

- информация из анкеты кандидата;
- дата включения в резерв управленческих кадров, дата и основание исключения из резерва управленческих кадров.

11. Отдел кадров Аппарата администрации МО «Котлас» формирует персональные дела лиц, состоящих в резерве.

12. В персональные дела включаются следующие документы:

- личное заявление на участие в конкурсном отборе;
- анкета кандидата;
- копия трудовой книжки;
- копии документов о профессиональном образовании;
- медицинское заключение;
- сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера;
- копии документов о включении лица в резерв управленческих кадров;
- материалы конкурсного отбора (анкеты, тесты и т.п.), другие документы, связанные с нахождением лица в резерве управленческих кадров;
- отзыв руководителя кандидата;
- копии документов об исключении лица из резерва управленческих кадров.

13. Персональные дела граждан, исключённых из резерва управленческих кадров, хранятся в течение трёх лет. После истечения указанного срока документы подлежат уничтожению.

УТВЕРЖДЁН:  
распоряжением администрации  
МО «Котлас»  
от «19» марта 2009 г. № 263-р

**Состав комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров  
в администрации МО «Котлас»**

- |                 |  |
|-----------------|--|
| Климачев В.Я.   | - руководитель Аппарата администрации МО «Котлас» (председатель комиссии)                      |
| Мокрецова В.А.  | - заведующий Отделом кадров Аппарата администрации МО «Котлас» (секретарь комиссии)            |
| Романченко И.Н. | - первый заместитель Главы администрации МО «Котлас»   |
| Доровская Т.В.  | - заместитель Главы администрации МО «Котлас»,<br>начальник Финансового управления МО «Котлас» |
| Ильин А.Г.      | - Глава Администрации Вычегодского административного округа администрации МО «Котлас»          |
| Образцова А.Н.  | - заведующий Правовым отделом Аппарата администрации МО «Котлас»                               |
| Корюкаев И.В.   | - заведующий Отделом информационных технологий Аппарата администрации МО «Котлас»              |
| Митянина И.А.   | - председатель Профкома администрации МО «Котлас»  |

УТВЕРЖДЕНО:  
распоряжением администрации  
МО «Котлас»  
от «10» февраля 2009 г. № 113-р

**Положение о комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров в администрации МО «Котлас»**

1. Комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров в администрации МО «Котлас» (далее - Конкурсная комиссия), действующая на постоянной основе, образована с целью организации и проведения работы по формированию кадрового резерва администрации МО «Котлас».

2. Настоящим Положением определяются состав, сроки и порядок работы Конкурсной комиссии, а также методика проведения конкурса.

3. Конкурсная комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии. В работе Конкурсной комиссии по приглашению могут участвовать независимые эксперты.

4. Конкурс по формированию кадрового резерва администрации МО «Котлас» (на включение в кадровый резерв администрации МО «Котлас») проводится по решению Главы МО «Котлас».

5. При подготовке к проведению конкурса по формированию кадрового резерва секретарь Конкурсной комиссии с участием руководителей органов администрации МО «Котлас», в которых планируется проведение конкурса по формированию резерва, обеспечивает:

5.1. поиск и выявление муниципальных служащих (граждан) с высоким потенциалом (предварительная оценка и отбор кандидатов) с использованием как внутренних, так и внешних источников:

по рекомендациям Аттестационных и Конкурсных комиссий;

по представлениям руководителей органов и структурных подразделений администрации МО «Котлас»;

путем подбора кандидатов в других государственных органах, органах местного самоуправления;

путем подбора наиболее перспективных работников на предприятиях и организациях;

по рекомендациям образовательных учреждений, в которых кандидаты на включение в кадровый резерв проходят (или проходили) профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку;

путем самостоятельного выдвижения муниципальных служащих (граждан);

5.2. обеспечение подготовки требуемых документов, указанных в п. 8 Положения о конкурсном отборе кандидатов в резерв управленческих кадров в администрации МО «Котлас» для внесения в Конкурсную комиссию.

6. Конкурсная комиссия:

на первом этапе (заочный):

- проводит проверку представленных документов и анализирует проектные предложения;

- определяет конкурсные процедуры, которые могут включать индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты;

на втором этапе (очный):

проводит конкурс, который заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации МО «Котлас», их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, а также с целью формирования кадрового резерва.

При проведении конкурса Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной гражданской службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе установленных конкурсных процедур.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов Конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности или должности кадрового резерва муниципальной службы, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе. Комиссия при оценке руководствуется критериями оценки кандидата на должность в резерв, приложение № 1 к настоящему положению.

7. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего количества ее членов. Решения Конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Конкурсной комиссии.

8. Решение Конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для включения в кадровый резерв либо отказа во включении в кадровый резерв.

9. Результаты голосования Конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

10. По результатам конкурса издается распоряжение администрации МО «Котлас» о включении муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв администрации МО «Котлас» с внесением соответствующей записи в личное дело муниципального служащего и иные документы, подтверждающие служебную деятельность муниципального служащего.

11. Организация и обеспечение работы Конкурсной комиссии возлагается на Отдел кадров администрации МО «Котлас».

Приложение № 1 к положению о комиссии по  
формированию и подготовке резерва управленческих  
кадров в администрации МО «Котлас»

№ п/п	Критерий	Признак	Уровень				
			1	2	3	4	5
	Знания, опыт	Профессиональные знания					
		Опыт работы					
		Дополнительные знания и навыки (прохождение обучения на курсах, участие в семинарах, наличие других профессий и специальностей)					
		Знание нормативной базы					
2	Мышление	Способность выделять главное					
		Адекватность					
		Нестандартность					
3	Принятие решений	Самостоятельность					
		Обоснованность					
4	Информационные связи, контакты	Коммуникабельность					
		Умение использовать информационные источники					
5	Персональные характеристики	Эффективность труда					
		Лояльность к организации					
		Целеустремленность					
		Корректность поведения					
		Профессиональная ответственность					

Уровень:

1. не имеет достаточных знаний (навыков, способностей) и не стремится их приобрести;
2. имеет не очень глубокие знания (навыки, способности);
3. имеет достаточные знания (навыки, способности);
4. обладает хорошими знаниями (навыками, способностями);
5. обладает глубокими знаниями (навыками, способностями), по многим вопросам может дать исчерпывающую консультацию.

Отметить значком (□) ячейку в соответствии с уровнем кандидата.



УТВЕРЖДЕНО:  
распоряжением администрации  
МО «Котлас»  
от «10» февраля 2009 г. № 113-р

### **Положение о конкурсном отборе кандидатов в резерв управленческих кадров в администрации МО «Котлас»**

1. Настоящее Положение определяет цели и порядок проведения конкурсного отбора кандидатов для включения их в резерв управленческих кадров в администрации МО «Котлас» (далее – соответственно конкурсный отбор, резерв управленческих кадров).

2. Целью конкурсного отбора является создание эффективного резерва управленческих кадров для реализации возможности назначения лиц, состоящих в резерве, на управленческие должности в администрации МО «Котлас», установленные Положением о резерве управленческих кадров в администрации МО «Котлас».

3. Организатором конкурсного отбора является комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров в администрации МО «Котлас».

4. К участию в конкурсном отборе допускаются лица, соответствующие требованиям, предъявляемым к претендентам, объявленным при проведении конкурса.

5. Основными требованиями для допуска кандидатов к участию в конкурсном отборе являются:

- Соответствие квалификационным требованиям;
- высшее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности органа (структурного подразделения) администрации МО «Котлас»;
- наличие практического опыта управленческой деятельности не менее 5 лет;
- наличие положительных отзывов и рекомендаций;
- видение перспектив развития муниципального образования «Котлас»;
- видение перспектив развития карьеры;
- высокий личностно-профессиональный потенциал и мотивация к участию в резерве управленческих кадров.

6. Руководитель Аппарата администрации МО «Котлас» или иное уполномоченное Главой МО «Котлас» лицо на основании основных требований, перечисленных в пункте 5 настоящего Положения в отношении должностей «руководитель органа (структурного подразделения) администрации МО «Котлас» обеспечивают разработку требований, предъявляемым к претендентам на соответствующую должность.

Руководители соответствующих органов (структурных подразделений) администрации МО «Котлас» на основании основных требований, перечисленных в пункте 5 настоящего Положения, обеспечивают разработку требований, предъявляемым к претендентам на соответствующую должность в отношении подведомственных управленческих должностей.

Указанные требования подлежат опубликованию не позднее чем за 45 календарный дней до дня проведения конкурсного отбора.

7. Информация о конкурсном отборе публикуется в газете «Двинская правда», а также размещается на сайте муниципального образования «Котлас» и в ОГУ «Центр занятости населения города Котласа».

8. Кандидаты на участие в конкурсном отборе, в течение 30 календарных дней со дня опубликования информации о проведении конкурсного отбора в газете «Двинская правда» представляют в Отдел кадров Аппарата администрации МО «Котлас» следующие документы:

- заявление на имя Главы МО «Котлас» на участие в конкурсном отборе;

- анкету кандидата на участие в конкурсном отборе по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению;
- проектное предложение, которое должно отражать видение кандидата относительно работы в должности, в произвольной форме;
- мотивированный отзыв руководителя, отражающий личностные, деловые и профессиональные качества, подтверждающий достижения кандидата (перечни реализованных за последний период проектов, организованных мероприятий, решения аттестационных комиссий и другие);
- копию паспорта;
- копии документов о высшем образовании;
- копии документов о переподготовке и повышении квалификации;
- медицинское заключение;
- сведения по установленной форме о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера.

Кандидаты на участие в конкурсном отборе – муниципальные служащие администрации МО «Котлас» в течение 30 календарных дней со дня опубликования информации о проведении конкурсного отбора в газете «Двинская правда» представляют в Отдел кадров Аппарата администрации МО «Котлас» документы, указанные в дефисах 1 – 4 пункта 8 настоящего Положения.

9. Документы регистрируются и передаются в комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров в администрации МО «Котлас».

10. Конкурсный отбор осуществляется в два этапа:

- заочный – конкурс документов;
- очный – в форме конкурсных процедур, определенных Конкурсной комиссией.

11. Заочный этап включает в себя проверку представленных документов и анализ проектных предложений.

12. Очный этап должен включать в себя проведение проверки:

- на знание информационных технологий (IT-технологий);
- профессионально важных деловых и личностных качеств.

13. Подведение итогов конкурса осуществляется на основании рассмотрения результатов конкурсного отбора кандидатов, которые заносятся в итоговую таблицу, представляющую собой ранжированный список кандидатов, расположенных по мере убывания присвоенных им мест по результатам голосования соответствующей комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров в администрации МО «Котлас».

14. На итоговом заседании членами комиссии принимается решение о включении лиц, занявших первое и последующие места в порядке убывания, в резерв управленческих кадров в рамках предельной численности резерва управленческих кадров.

15. Перечень лиц, включённых в резерв управленческих кадров, утверждается распоряжением администрации МО «Котлас».

16. О результатах конкурсного отбора кандидатов в резерв управленческих кадров кандидатам сообщается в течение 14 календарных дней после издания акта, указанного в п. 15 настоящего Положения.

17. Основаниями для отказа кандидатам в резерв управленческих кадров являются:

- представление неполного перечня документов;
- представление сведений, не соответствующих действительности;
- несоответствие кандидата квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующим должностям;
- отсутствие необходимых профессиональных навыков и умений;

- несоблюдение ограничений и нарушение запретов, связанных с муниципальной службой, установленных федеральным законодательством;
- занятие по итогам конкурсного отбора места за рамками установленной предельной численности резерва управленческих кадров.

18. Если муниципальный служащий замещает муниципальную должность муниципальной службы установленную для обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего должность Главы муниципального образования «Котлас» на условиях срочного трудового договора на срок его полномочий, в том случае если трудовой договор прекращается в связи с истечением его срока, по распоряжению администрации МО «Котлас» указанный муниципальный служащий может быть включен в кадровый резерв на замещаемую должность под порядковым номером 1 без соблюдения условий, предусмотренных настоящим Положением.