



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

« 23 » января 2009 г.

№ 179

309514, Белгородская область,  
г. Старый Оскол, ул. Ленина, 46/17

О резерве управленческих  
кадров Старооскольского  
городского округа

В соответствии с поручением Президента Российской Федерации от 01 августа 2008 года № Пр-1573, для создания целостной системы формирования, воспроизводства и обновления резерва управленческих кадров Старооскольского городского округа, внедрения практики его использования при принятии решений о назначении на соответствующие управленческие должности

### П О С Т А Н О В Л Я Ю:

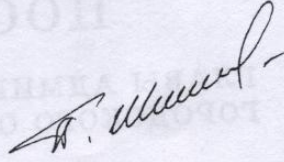
1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования резерва управленческих кадров Старооскольского городского округа.
2. Утвердить прилагаемое Положение о проведении конкурсного отбора кандидатов на включение в резерв управленческих кадров Старооскольского городского округа.
3. Утвердить прилагаемый Перечень мероприятий по формированию резерва управленческих кадров Старооскольского городского округа на 2009–2013 годы.
4. Определить отдел муниципальной службы и кадров департамента по организационно-аналитической и кадровой работе администрации Старооскольского городского округа органом, ответственным за формирование резерва управленческих кадров Старооскольского городского округа.
5. Определить Комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Старооскольского городского округа (далее - Комиссия) и органы администрации Старооскольского городского округа основными исполнителями формирования резерва управленческих кадров Старооскольского городского округа.
6. Руководителям органов администрации Старооскольского городского округа (далее - администрации), осуществляющим координацию в

соответствующей сфере управления муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями, обеспечить их участие в формировании резерва управленческих кадров Старооскольского городского округа.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации городского округа - руководителя аппарата администрации А.В.Синякова.

8. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава администрации  
Старооскольского городского округа



П.Е.Шишкин

Утвержден  
 постановлением главы администрации  
 Старооскольского городского округа  
 от «23» января 2009 года № 179

**ПОРЯДОК**  
 формирования резерва управленческих кадров  
 Старооскольского городского округа (далее - Порядок формирования резерва)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет механизм отбора кандидатов для формирования резерва управленческих кадров Старооскольского городского округа (далее – резерв управленческих кадров).

1.2. Формирование резерва управленческих кадров - непрерывный процесс выявления и привлечения высококвалифицированных и перспективных специалистов, отвечающих установленным требованиям, обладающих необходимыми профессионально-деловыми качествами, по своему потенциалу способных реализовать задачи и функции муниципального управления.

1.3. Резерв управленческих кадров состоит из двух уровней:  
 резерв функционирования, в который включаются граждане, готовые занять соответствующие управленческие должности в настоящее время;  
 резерв развития, в который включаются граждане, которым необходимо дополнительное профессиональное развитие для замещения соответствующих управленческих должностей.

2. Формирование резерва управленческих кадров

2.1. Резерв управленческих кадров формируется на целевые группы управленческих должностей, определяемых департаментом по организационно-аналитической и кадровой работе администрации, которые представляют собой номенклатуру должностей для формирования резерва управленческих кадров.

2.2. Целевые группы управленческих должностей включают в себя:

Муниципальные должности: глава администрации Старооскольского городского округа	1 должность
Должности, относящиеся к высшей группе должностей муниципальной службы администрации Старооскольского городского округа, в т.ч. заместители главы администрации городского округа начальники управлений, обладающих правами юридического лица	35 должностей 9 должностей 26 должностей
Должности руководителей муниципальных унитарных предприятий и учреждений, в т.ч. жилищно-коммунального комплекса строительства бытового обслуживания торговли прочие	20 должностей 7 должностей 1 должность 2 должности 5 должностей 5 должностей

2.3. После формирования номенклатуры управленческих должностей департаментом по организационно-аналитической и кадровой работе администрации объявляется о начале формирования резерва управленческих кадров.

2.4. Целевыми категориями кандидатов для формирования резерва управленческих кадров являются:

представители органов администрации и граждане, состоящие в кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы городского округа;

представители бизнеса (высшие руководители коммерческих организаций и руководители среднего звена);

представители общественных организаций;

представители муниципальных унитарных предприятий и учреждений.

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

гражданство Российской Федерации;

проживание на территории муниципального образования;

возраст от 27 до 50 лет;

наличие высшего образования;

как правило, не менее 5 лет опыта профессиональной и управленческой деятельности;

отсутствие неснятой или непогашенной судимости.

3. Отбор кандидатов для включения в резерв управленческих кадров

3.1. Кандидаты могут выдвигаться органами местного самоуправления городского округа, муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями, политическими партиями, общественными организациями, учебными заведениями, учреждениями и предприятиями городского округа независимо от организационно-правовой формы, а также в порядке самовыдвижения.

Руководители органов администрации, курирующие деятельность соответствующих муниципальных предприятий и учреждений, определяют лиц, ответственных за формирование резерва кадров по соответствующей отрасли муниципального управления.

Ответственные лица:

определяют соответствие кандидатов установленным требованиям, согласно настоящему Порядку;

проверяют документы, представленные кандидатами на соответствие их требованиям, предъявляемым к оформлению;

организуют работу с лицами, включёнными в резерв управленческих кадров.

Ответственные лица представляют утверждённые списки кандидатов в отдел муниципальной службы и кадров департамента по организационно-аналитической и кадровой работе администрации для организации проверки достоверности данных, представленных кандидатами.

5

Отдел муниципальной службы и кадров департамента по организационно-управленческой и кадровой работе администрации направляет перечень кандидатов, допущенных к участию в конкурсном отборе, в Комиссию.

3.2. Отбор кандидатов для включения в резерв управленческих кадров производится в соответствии с утверждённым Положением о конкурсном отборе кандидатов. Результаты отбора должны давать возможность Комиссии объективно оценить образовательный и профессиональный уровень кандидатов, и служить основой для принятия решения о включении кандидата в резерв управленческих кадров либо от отказе от включения в резерв.

3.3. Периодичность отбора потенциальных участников Программы (кандидатов) для включения в резерв управленческих кадров устанавливается Комиссией.

3.4. Комиссия рассматривает материалы отборочных мероприятий и на основании комплексной оценки качеств кандидата делает заключение.

Комиссия не вправе рекомендовать для включения в резерв управленческих кадров лицо, не принявшее участие в отборочных мероприятиях. Решение принимается большинством голосов присутствующих членов Комиссии.

Предложения Комиссии по персональному составу претендентов на включение в резерв управленческих кадров сводятся в единый перечень и направляются главе администрации Старооскольского городского округа на утверждение.

Срок пребывания в резерве управленческих кадров, как правило, не должен превышать 3 лет.

При проведении анализа эффективности реализации Программы Комиссия может принимать решение об исключении гражданина из резерва управленческих кадров по следующим основаниям:

назначение на должность из номенклатуры должностей для формирования резерва управленческих кадров;

невыполнение индивидуального плана развития гражданина, включенного в резерв управленческих кадров;


по состоянию здоровья, в соответствии с медицинским заключением;

повторный отказ от предложения о замещении должности из номенклатуры должностей для формирования резерва управленческих кадров;

наличие личного заявления об исключении из резерва управленческих кадров;

иные основания, признанные Комиссией достаточными для принятия решения об исключении гражданина из резерва управленческих кадров.

И.о. заместителя главы администрации  
городского округа – руководителя  
аппарата администрации

  
А.В.Синяков

Утверждено  
постановлением главы администрации  
Старооскольского городского округа  
от «23» января 2009 года № 149

## ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении конкурсного отбора кандидатов на включение в резерв управленческих кадров Старооскольского городского округа

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, порядок и условия проведения конкурсного отбора кандидатов на включение в резерв управленческих кадров.

1.2. Организатором конкурсного отбора кандидатов на включение в резерв управленческих кадров (далее – кандидатов) выступает Комиссия и департамент по организационно-аналитической и кадровой работе администрации.

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

открытость: возможность участия в процедуре отбора должна быть доступна любому желающему гражданину Российской Федерации, подходящему по формальным критериям;

состязательность: информированность участников о том, что процедура оценки и подбора носит состязательный характер и предусматривает обязательный отсев на всех этапах;

объективность: применение зарекомендовавших себя наилучшим образом методик оценки и применение формализованных процедур оценки и отбора;

непрерывность: постоянный мониторинг карьеры и личных достижений победителей;

цикличность: проведение мероприятий оценки и отбора кандидатов в повторяющемся режиме с целью обеспечения постоянного притока новых профессиональных управленцев;

долгосрочность: включение мероприятий оценки и отбора кандидатов в постоянно действующую систему воспроизводства и обновления профессиональной управленческой элиты.

### 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 управленческих должностей в системе муниципального управления, а также в муниципальных унитарных предприятиях и учреждениях городского округа;

выявления и привлечения высококвалифицированных и перспективных специалистов, отвечающих установленным требованиям, обладающих необходимыми профессионально – деловыми качествами, имеющих

положительную рекомендацию и прошедших необходимую профессиональную подготовку;

создания подготовленного резерва управленческих кадров;  
 обеспечения непрерывности и преемственности замещения управленческих должностей, ротации кадров, сокращения периода адаптации при назначении на вакантные управленческие должности городского округа;  
 подготовки и выдвижения кандидатов, по своему потенциалу способных реализовать задачи и функции муниципального управления.

#### 2.2. Задачи проведения конкурсного отбора:

развитие целостной системы формирования, воспроизводства и обновления резерва управленческих кадров;  
 реализация принципа профессионализма и компетентности, содействие профессиональному и должностному росту управленческих кадров;  
 определение талантливых перспективных кандидатов, обладающих необходимыми профессионально-деловыми, личностными качествами, добившихся высоких достижений и практических результатов в работе для формирования базы данных резерва управленческих кадров.

### 3. Организация и проведение конкурсного отбора

3.1. Сроки проведения конкурсного отбора кандидатов определяются департаментом по организационно-аналитической и кадровой работе администрации в соответствии с рекомендациями Комиссии. Информация о его проведении публикуется в средствах массовой информации и размещается на официальном сайте администрации.

3.2. Конкурсный отбор осуществляется в два этапа, включающие квалификационный отбор и конкурсные испытания.

3.3. Квалификационный отбор проводится на основе анализа представленных документов.

Кандидаты подают следующий перечень документов:

- а) заявление кандидата;
- б) анкета установленного образца с фотографией, заверенная работником кадровой службы органа местного самоуправления городского округа, или предприятия, учреждения, выдвигающего кандидата;
- в) проектное предложение кандидата, направленное на решение задач социально-экономического развития городского округа или муниципальных предприятий и учреждений;
- г) копия диплома о высшем образовании с приложением, заверенная работником кадровой службы органа местного самоуправления городского округа или предприятия, учреждения, выдвигающего кандидата.

Ответственные лица органов местного самоуправления городского округа, осуществляющих выдвижение кандидатов (далее – ответственные лица) передают в департамент по организационно-аналитической и кадровой работе администрации пакет документов на кандидатов для проверки соответствия перечня и формы представленных документов. В случае выявления несоответствия документов соответствующие кандидаты ко второму этапу конкурсного отбора не допускаются. Департамент по организационно-аналитической и кадровой работе администрации информирует о своем решении органы местного самоуправления

городского округа, предприятия и организации, рекомендовавшие соответствующих кандидатов, а также кандидатов-самовыдвиженцев путём направления им извещений.

Документы, представленные позже установленного срока, департаментом по организационно-аналитической и кадровой работе администрации не рассматриваются.

Документы кандидатов, допущенных ко второму этапу конкурсного отбора, департамент по организационно-аналитической и кадровой работе администрации представляет в Комиссию.

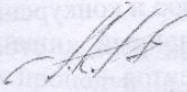
3.4. Оценку уровня владения информационными технологиями и уровня профессиональной компетентности кандидатов проводит Комиссия.

3.5. Комиссия проводит с кандидатами индивидуальное собеседование с защитой их проектных предложений, направленных на решение задач социально-экономического развития городского округа или муниципальных предприятий и учреждений.

Результаты конкурсных испытаний кандидатов оформляются протоколами заседаний Комиссии. Решение принимается большинством голосов присутствующих членов Комиссии.

3.6. Предложения Комиссии по персональному составу претендентов на включение в резерв управленческих кадров городского округа сводятся в единый перечень и направляются главе администрации на утверждение.

И.о. заместителя главы администрации  
городского округа – руководителя  
аппарата администрации



А.В.Синяков



Утвержден  
 постановлением главы администрации  
 Старооскольского городского округа  
 от « 25 » *августа* 2009 № 179

### ПЕРЕЧЕНЬ

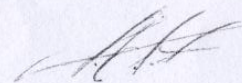
мероприятий по формированию резерва управленческих кадров  
 Старооскольского городского округа на 2009–2013 годы (далее - Перечень мероприятий)

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1. Создание и развитие системы управления резервом управленческих кадров			
1.1	Организация конкурсного отбора кандидатов на включение в резерв управленческих кадров	по решению Комиссии	Отдел муниципальной службы и кадров департамента по организационно- аналитической и кадровой работе
1.2	Рассмотрение результатов конкурсного отбора на заседаниях Комиссии и принятие решений о включении в резерв управленческих кадров	в течение двух недель по окончании конкурсного отбора	Комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров
1.3	Координация деятельности участников формирования резерва управленческих кадров в процессе реализации Перечня мероприятий	постоянно	Комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
<b>2. Формирование и развитие резерва управленческих кадров</b>			
2.1	Формирование резерва управленческих кадров	февраль 2009 года, в последующие годы- в течение месяца по окончании конкурсного отбора	Отдел муниципальной службы и кадров департамента по организационно-аналитической и кадровой работе
2.2	Разработка и утверждение индивидуальных планов развития граждан, включённых в резерв управленческих кадров	в течение месяца с даты формирования резерва	Департамент по организационно-аналитической и кадровой работе администрации
2.3	Мониторинг и анализ реализации индивидуальных планов развития граждан, включённых в резерв управленческих кадров	ежегодно (4 квартал)	Департамент по организационно-аналитической и кадровой работе администрации
<b>3. Поддержка и использование резерва управленческих кадров</b>			
3.1	Рассмотрение кандидатур из резерва управленческих кадров для принятия решения о назначении на соответствующие должности	постоянно	Комиссия по формированию резерва управленческих кадров
3.2	Рассмотрение результатов пребывания граждан в резерве управленческих кадров для принятия решения о дальнейшем пребывании в резерве управленческих кадров	ежегодно (декабрь)	Комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров
3.3	Организация и проведение встреч с высшим руководством местного самоуправления городского округа и с лицами, замещающими должности, на которые формируется резерв управленческих кадров	ежегодно	Департамент по организационно-аналитической и кадровой работе администрации
3.4	Организация поддержки граждан, включённых в резерв управленческих кадров	по отдельному плану	Комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
4. Информационное и методическое обеспечение формирования резерва управленческих кадров			
4.1	Взаимодействие со средствами массовой информации в процессе реализации Перечня мероприятий	постоянно	Пресс-служба главы администрации – информационно-аналитический отдел департамента по организационно-аналитической и кадровой работе администрации
4.2	Размещение информации о процессе формирования резерва управленческих кадров на официальном сайте администрации	постоянно	Пресс-служба главы администрации – информационно-аналитический отдел департамента по организационно-аналитической и кадровой работе администрации

И.о. заместителя главы администрации  
городского округа – руководителя  
аппарата администрации



А.В.Синяков