

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУХЛОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06 октября 2015 года № 264-а  
г. Чухлома

**О формировании резерва управленческих кадров  
Чухломского муниципального района Костромской области**

В соответствии с постановлением губернатора Костромской области от 17 ноября 2008 года №393 «О формировании резерва управленческих кадров Костромской области», в связи с кадровыми и организационными изменениями, администрация Чухломского муниципального района Костромской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:

1) положение о резерве управленческих кадров Чухломского муниципального района Костромской области (приложение №1);

2) положение о конкурсе на включение в резерв управленческих кадров Чухломского муниципального района Костромской области (приложение №2);

3) положение о комиссии при главе Чухломского муниципального района по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Чухломского муниципального района Костромской области (приложение №3);

4) состав комиссии при главе Чухломского муниципального района по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Чухломского муниципального района Костромской области (приложение №4).

2. Признать утратившим силу:

- постановление №609-а от 30.11.2012 года «О формировании резерва управленческих кадров Чухломского муниципального района Костромской области».

3. Возложить организацию работы по формированию резерва управленческих кадров Чухломского муниципального района Костромской области на управляющего делами администрации муниципального района Королёву О.В.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава муниципального района

В.В.Бахвалов

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о резерве управленческих кадров**  
**Чухломского муниципального района Костромской области**

Настоящее Положение о резерве управленческих кадров Чухломского муниципального района Костромской области (далее - Положение) определяет порядок формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров Чухломского муниципального района Костромской области (далее - резерв управленческих кадров).

1. Резерв управленческих кадров - совокупность лиц, способных составить профессиональное ядро системы государственного и муниципального управления и выступить в роли кадровой опоры руководства муниципального района в реализации социально-экономического развития Чухломского муниципального района Костромской области.

2. Резерв управленческих кадров формируется для замещения руководящих вакантных должностей в:

1) администрации Чухломского муниципального района Костромской области и ее структурных подразделениях;

2) органах местного самоуправления поселений;

3) муниципальных учреждениях Чухломского муниципального района.

3. Резерв управленческих кадров комплектуется:

1) на основе сформированного в установленном порядке кадрового резерва на муниципальной службе муниципального района;

2) из числа лиц, прошедших конкурсный отбор на включение в резерв управленческих кадров в порядке, устанавливаемом положением о конкурсе на включение в резерв управленческих кадров Чухломского муниципального района Костромской области.

4. Кандидатуры на включение в резерв управленческих кадров из числа лиц, состоящих в кадровом резерве, указанных в подпункте 1 пункта 3 настоящего Положения, представляются в комиссию при главе Чухломского муниципального района по формированию резерва управленческих кадров Чухломского муниципального района Костромской области (далее - Комиссия) управляющим делами администрации муниципального района, главами поселений муниципального района.

Сведения о кандидатах представляются в виде анкеты по форме, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года N 667-р.

5. Из числа лиц, представленных в порядке, установленном пунктом 4 настоящего Положения, а также из числа лиц, прошедших конкурсный отбор в порядке, установленном подпунктом 2 пункта 3 настоящего Положения, Комиссия отбирает кандидатуры для включения в резерв управленческих кадров и формирует списки.

Сформированные списки лиц, рекомендуемых для включения в резерв управленческих кадров, направляются на утверждение главе Чухломского муниципального района.

6. После утверждения списков главой Чухломского муниципального района сведения о лицах, состоящих в резерве управленческих кадров, заносятся в Журнал учета, который ведется управляющим делами администрации муниципального района (приложение к настоящему Положению).

7. Нахождение в резерве управленческих кадров не может превышать пяти лет.

8. Исключение из резерва управленческих кадров осуществляется главой Чухломского муниципального района по представлению управляющего делами администрации муниципального района в следующих случаях:

- 1) назначения на должность, указанную в пункте 2 настоящего Положения;
- 2) повторного отказа от предложенной для замещения вакантной руководящей должности в органах и организациях, указанных в пункте 2 настоящего Положения;
- 3) по заявлению лица, состоящего в резерве управленческих кадров;
- 4) по истечении срока нахождения в резерве управленческих кадров.

9. Решение об исключении из резерва управленческих кадров направляется лицу, исключенному из резерва управленческих кадров, в 10-дневный срок. Указанное решение может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

10. В целях повышения эффективности работы с резервом управленческих кадров осуществляется обучение состоящих в нем лиц.

11. Сведения о лицах, состоящих в резерве управленческих кадров, для назначения их на вакантные должности, указанные в пункте 2 настоящего Положения, предоставляются управляющим делами администрации муниципального района соответствующим должностным лицам или органам местного самоуправления поселений по их обращению.

В обращении должны быть указаны основные требования, предъявляемые к кандидатам на замещение вакантной должности:

наличие необходимого профессионального образования, стажа работы по специальности, включая опыт работы в определенной сфере,

наличие специальных знаний, навыков и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

12. Назначение из резерва управленческих кадров на должности, указанные в пункте 2 настоящего Положения, осуществляется соответствующими должностными лицами или органами.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о конкурсе на включение в резерв управленческих кадров  
Чухломского муниципального района Костромской области

Настоящее Положение о конкурсе на включение в резерв управленческих кадров Чухломского муниципального района Костромской области (далее – конкурс) определяет порядок и условия проведения конкурса на включение в резерв управленческих кадров Чухломского муниципального района Костромской области.

1. Конкурс объявляется по решению главы муниципального района и проводится комиссией при главе Чухломского муниципального района по формированию резерва управленческих кадров Чухломского муниципального района Костромской области (далее – комиссия).

2. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в объявлении о конкурсе.

3. Комиссия в порядке, установленном для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Чухломского муниципального района, публикует объявление о приеме документов для участия в конкурсе в официальном информационном бюллетене «Вестник муниципального района», а также размещает информацию о проведении конкурса на официальном сайте администрации Чухломского муниципального района.

В объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указываются:

требования, предъявляемые к претенденту на включение в резерв управленческих кадров Чухломского муниципального района Костромской области (далее – резерв управленческих кадров),

место и время приема документов,

срок, до которого принимаются указанные документы, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес сайта).

4. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, должен представить в комиссию:

1) личное заявление;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года №667-р;

3) фотографию 3х4;

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

5) копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

6) 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);

7) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

8) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

9) документы воинского учета – для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;

10) рекомендации руководителей территориальных органов исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципального района и поселений, иных заинтересованных организаций.

5. Документы, указанные в пункте 4 настоящего Положения, представляются претендентом в комиссию в течение 30 дней со дня опубликования объявления о проведении конкурса.

Документы, представленные позже установленного срока, а также представленные не в полном объеме или с нарушением правил их оформления, установленным в объявлении о проведении конкурса, не принимаются.

6. Конкурс проводится без личного участия претендента на основе анализа представленных документов. Комиссия проверяет представленные документы на предмет соответствия их установленным требованиям, определяет лиц, которые соответствуют требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса.

При невозможности принятия решения о соответствии претендента предъявляемым требованиям, комиссия может назначить претенденту конкурсные испытания.

Конкурсные испытания проводятся с использованием методов оценки профессиональных и личностных качеств претендентов, включая анкетирование, написание реферата, тестирование, собеседование. Форма проведения конкурсного испытания определяется комиссией.

При оценке профессионального уровня претендентов комиссия исходит из требований, установленных в объявлении о конкурсе.

7. Решение комиссии о результатах конкурса принимается простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов комиссии голос председателя комиссии является решающим.

8. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании комиссии, а также ответственным секретарем. Результаты конкурса доводятся до его участников в письменном виде в течение одного месяца со дня принятия решения комиссией.

9. Решение комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10. Информация о результатах конкурса в течение одного месяца со дня принятия решения комиссией размещается на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

11. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются за счет собственных средств граждан.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии при главе Чухломского муниципального района по  
формированию и подготовке резерва управленческих кадров  
Чухломского муниципального района Костромской области

### Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим положением определяется порядок деятельности комиссии при главе муниципального района по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Чухломского муниципального района Костромской области (далее – Комиссия).

2. Комиссия создается в целях совершенствования муниципального управления, формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров для органов местного самоуправления муниципального района, приоритетных сфер экономики Чухломского муниципального района Костромской области.

### Глава 2. ЗАДАЧИ КОМИССИИ

3. Основными задачами Комиссии являются:

1) подготовка предложений для главы Чухломского муниципального района по выработке политики в области формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров Чухломского муниципального района Костромской области (далее – резерв управленческих кадров);

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

3) контроль за реализацией мероприятий, связанных с формированием и использованием резерва управленческих кадров.

### Глава 3. ФУНКЦИИ И ПРАВА КОМИССИИ

4. Для реализации возложенных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает программу формирования резерва управленческих кадров;

2) осуществляет конкурсный отбор кандидатур для включения в резерв управленческих кадров;

3) рассматривает и отбирает кандидатуры для включения в резерв управленческих кадров из числа лиц, рекомендованных территориальными органами государственных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления муниципального района и поселений;

4) рассматривает методики отбора, подготовки и выдвижения резерва управленческих кадров;

5) формирует и представляет на утверждение главе муниципального района списки резерва управленческих кадров;

6) определяет порядок ведения базы данных резерва управленческих кадров и перечни должностей, подлежащих замещению лицами, состоящими в резерве управленческих кадров;

7) готовит предложения по обучению лиц, состоящих в резерве управленческих кадров.

5. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от территориальных органов исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципального района и поселений, а также от организаций;

2) создавать рабочие группы из числа представителей территориальных органов исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений и организаций;

3) приглашать на свои заседания представителей территориальных органов исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений.

#### Глава 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

6. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением администрации Чухломского муниципального района Костромской области.

7. Комиссию возглавляет председатель.

Председатель Комиссии:

1) определяет периодичность заседаний Комиссии;

2) ведет заседания Комиссии;

3) организует деятельность Комиссии;

4) по вопросам деятельности Комиссии дает поручения членам Комиссии.

8. Подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляет ответственный секретарь Комиссии.

Повестка заседаний Комиссии формируется ответственным секретарем Комиссии и утверждается председателем Комиссии.

9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на заседании присутствует более половины от общего числа членов Комиссии. Члены Комиссии присутствуют на заседании лично.

10. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов Комиссии голос председателя Комиссии является решающим.

11. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии или лицом, председательствующим на заседании Комиссии, а также ответственным секретарем Комиссии.

12. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет управляющий делами администрации муниципального района.

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



### **СОСТАВ**

комиссии при главе Чухломского муниципального района  
по формированию и подготовке резерва управленческих кадров  
Чухломского муниципального района Костромской области

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| Бахвалов<br>Владимир Валентинович | - глава Чухломского муниципального района,<br>председатель комиссии  |
| Королёва<br>Ольга Владимировна    | - управляющий делами администрации<br>муниципального района, заместитель председателя<br>комиссии                          |
| Зубкова<br>Оксана Николаевна      | - главный специалист по организационной<br>работе администрации муниципального района,<br>ответственный секретарь комиссии |
| Члены комиссии:                   |  |
| Меньшиков<br>Алексей Владимирович | - первый заместитель главы администрации<br>муниципального района  |
| Дурягина<br>Тамара Ивановна       | - заместитель главы администрации<br>муниципального района   |
| Ивановский<br>Илья Сергеевич      | - начальник управления по правовым, земельным и<br>имущественным вопросам администрации<br>муниципального района           |
| Смирнова<br>Татьяна Михайловна    | - заведующий отделом образования администрации<br>муниципального района  |
| Шигарева<br>Светлана Алексеевна   | - заведующий финансовым отделом администрации<br>муниципального района   |

Направить:

Первому заместителю главы администрации муниципального района  
Заместителю главы администрации муниципального района  
Управляющему делами администрации муниципального района  
Заведующему финансовым отделом администрации муниципального района  
Начальнику управления по правовым, земельным и имущественным вопросам администрации муниципального района  
Заведующему отделом образования администрации муниципального района  
Регистр  
Печать

Первый заместитель главы администрации  
муниципального района

А.В.Меньшиков

Начальник управления по правовым, земельным  
и имущественным вопросам администрации  
муниципального района

И.С.Ивановский

Управляющий делами администрации  
муниципального района

О.В.Королёва