

## ГЛАВА ГОРОДА КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ

### РАСПОРЯЖЕНИЕ от 07 апреля 2011 г. N 76-р

#### О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И ПОДГОТОВКИ РЕЗЕРВА КАДРОВ НА ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ И УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА "ГОРОД КОМСОМОЛЬСК-НА-АМУРЕ"

С целью формирования профессионального кадрового состава руководителей муниципальных предприятий и учреждений городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре":

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. **Порядок** формирования и подготовки резерва кадров на должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре".

1.2. **Форму** списка резерва кадров на должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре".

1.3. Типовой **план** подготовки лиц, зачисленных в резерв на должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре".

2. Заместителям главы администрации города Комсомольска-на-Амуре, руководителям отраслевых органов администрации города Комсомольска-на-Амуре:

2.1. Организовать работу по подбору претендентов для формирования резерва кадров на должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре" (далее - муниципальных предприятий (учреждений)).

2.2. Ежегодно, в срок до 1 августа, формировать план учебы руководителей муниципальных предприятий (учреждений), лиц, включенных в резерв на должности руководителей муниципальных предприятий (учреждений).

2.3. Ежемесячно, с сентября по май, организовывать учебу руководителей муниципальных предприятий (учреждений), лиц, включенных в резерв на должности руководителей муниципальных предприятий (учреждений), по актуальным вопросам действующего законодательства, государственного и муниципального управления, управления предприятием (учреждением), управления персоналом, социально-экономического развития Хабаровского края, городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре" с привлечением руководителей и специалистов органов администрации города Комсомольска-на-Амуре.

2.4. Ежегодно, в срок до 1 сентября, представлять планы учебы руководителей муниципальных предприятий (учреждений), лиц, включенных в резерв на должности руководителей муниципальных предприятий (учреждений) на очередной учебный год, согласованные с соответствующим заместителем главы администрации города Комсомольска-на-Амуре, в отдел кадровой и муниципальной службы администрации города Комсомольска-на-Амуре.

3. Распоряжение опубликовать в газете "Дальневосточный Комсомольск".

Глава города  
В.П.Михалев

УТВЕРЖДЕН  
Распоряжением  
главы города Комсомольска-на-Амуре  
от 07 апреля 2011 г. N 76-р

**ПОРЯДОК  
ФОРМИРОВАНИЯ И ПОДГОТОВКИ РЕЗЕРВА КАДРОВ НА  
ДОЛЖНОСТИ  
РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ И  
УЧРЕЖДЕНИЙ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА "ГОРОД КОМСОМОЛЬСК-НА-АМУРЕ"**

1. Общие положения

1.1. Порядок формирования и подготовки резерва кадров на должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре" (далее - Порядок) регулирует

вопросы формирования и подготовки резерва кадров на должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре" (далее - Резерв).

1.2. Резерв - это перечень лиц, имеющих опыт работы в сфере регулирования, обладающих необходимыми профессиональными, деловыми, личностными качествами для выдвижения на должности руководителей муниципальных предприятий (учреждений).

1.3. Формирование и подготовку Резерва в соответствующей отрасли осуществляет отраслевой орган администрации города Комсомольска-на-Амуре.

1.4. Отдел кадровой и муниципальной службы администрации города Комсомольска-на-Амуре оказывает методологическую помощь и осуществляет контроль за формированием и подготовкой Резерва.

## 2. Порядок формирования Резерва

2.1. Отбор кандидатов на зачисление в Резерв осуществляется по каждой конкретной должности руководителя муниципального предприятия (учреждения).

2.2. Решение о проведении конкурсного отбора претендентов в Резерв (далее - конкурса) принимает соответствующий заместитель главы администрации города Комсомольска-на-Амуре по собственной инициативе либо по инициативе, заявленной руководителем отраслевого органа администрации города Комсомольска-на-Амуре, курирующим муниципальное предприятие (учреждение).

Инициатива руководителя отраслевого органа администрации города Комсомольска-на-Амуре о проведении конкурса оформляется служебной запиской. Решение о проведении конкурса или об отказе оформляется резолюцией, накладываемой на текст служебной записки.

2.3. Резерв формируется сроком на 2 календарных года.

2.4. Отраслевые органы администрации города Комсомольска-на-Амуре, курирующие муниципальные предприятия и учреждения:

2.4.1. Осуществляют подбор кандидатур в Резерв в соответствующей отрасли по представленным документам, с учетом опыта работы кандидатов, их профессионального образования. Отбор кандидатов осуществляется посредством анкетирования, тестирования, устного собеседования.

2.4.2. Осуществляют подготовку вопросов для анкетирования,

тестирования.

2.4.3. Организуют конкурс в соответствии с [разделом 3](#) настоящего Порядка.

2.4.4. Формируют список Резерва в соответствии с прилагаемой [формой](#), в том числе по рекомендациям конкурсной комиссии по формированию Резерва (далее - комиссия), согласуют его с курирующим заместителем главы администрации города Комсомольска-на-Амуре.

2.4.5. В срок до 15 декабря направляют список Резерва в соответствующей отрасли на очередной период главе города Комсомольска-на-Амуре для утверждения.

2.4.6. Осуществляют работу с лицами, состоящими в Резерве, в соответствии с прилагаемым типовым [планом](#) подготовки лиц, зачисленных в Резерв на должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре".

2.5. Утвержденные списки Резерва в соответствующих отраслях на бумажном носителе хранятся в отделе кадровой и муниципальной службы администрации города Комсомольска-на-Амуре в течение трех лет со дня утверждения. Копии утвержденных списков Резерва хранятся в соответствующем отраслевом органе администрации города Комсомольска-на-Амуре, курирующем муниципальные предприятия (учреждения).

### 3. Порядок проведения конкурса на включение в Резерв

3.1. Объявление о проведении конкурса публикуется в газете "Дальневосточный Комсомольск", размещается на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре". Документы для опубликования изготавливает соответствующий отраслевой орган администрации города Комсомольска-на-Амуре.

3.2. Объявление о проведении конкурса должно содержать следующие сведения:

- дата начала и окончания приема документов для участия в конкурсе;
- место представления документов для участия в конкурсе (с указанием номера кабинета и контактного телефона);
- перечень документов, необходимых для участия в конкурсе;
- краткая характеристика должностей, для замещения которых формируется Резерв, включая квалификационные требования.

3.3. Претендент лично представляет следующие документы:

- заявление об участии в конкурсе;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету по [форме](#), утвержденной Распоряжением Правительства РФ от 26 мая 2005 г. N 667-р;
- фотографию формата 3 x 4;
- паспорт и копию паспорта со всеми листами, имеющими отметки;
- документы и копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени;
- копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, заверенные кадровой службой по месту работы (службы).

3.4. Претендент может дополнительно представить документы, характеризующие его профессиональную подготовку: рекомендательные письма, характеристику с места работы, документы об участии в различных профессиональных конкурсах, о результатах научной деятельности, о наличии наград, званий.

3.5. Прием документов осуществляется в течение 20 календарных дней со дня опубликования объявления о проведении конкурса.

3.6. Комиссия состоит из 7 человек, в том числе: председатель, секретарь и члены комиссии. Персональный состав комиссии утверждается распоряжением главы города Комсомольска-на-Амуре, подготовленным отделом кадровой и муниципальной службы администрации города Комсомольска-на-Амуре. Предложения по персональному составу готовят отраслевые органы администрации города Комсомольска-на-Амуре. В состав комиссии включается представитель отдела кадровой и муниципальной службы администрации города Комсомольска-на-Амуре, юридической службы. В случае отсутствия кого-либо из состава комиссии его полномочия осуществляет лицо, исполняющее его должностные обязанности.

3.7. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует 2/3 от общего числа ее членов.

3.8. Решение о включении претендентов в Резерв принимается персонально по каждому претенденту путем открытого голосования. При равенстве голосов решающим считается голос председателя.

3.9. Секретарь комиссии ведет протокол заседания комиссии. По итогам заседания комиссии принимается решение, подписывается председателем, членами, секретарем комиссии.

3.10. В течение 10 рабочих дней со дня зачисления в Резерв претендентам, участвовавшим в конкурсе, сообщаются его результаты отраслевым органом администрации города Комсомольска-на-Амуре.

3.11. Документы лиц, не включенных в Резерв, возвращаются им лично либо по почте в течение 15 рабочих дней со дня утверждения Резерва отраслевым органом администрации города Комсомольска-на-Амуре.

3.12. Материалы работы комиссии хранятся в отраслевом органе администрации города Комсомольска-на-Амуре в течение трех лет со дня утверждения Резерва.

#### 4. Порядок подготовки Резерва

4.1. Основными задачами отраслевых органов администрации города Комсомольска-на-Амуре по подготовке Резерва являются совершенствование профессиональных знаний, управленческих навыков, опыта, развитие личностных качеств у лиц, состоящих в Резерве.

4.2. Для реализации задач, указанных в [пункте 4.1](#) настоящего Порядка, используются формы работы с лицами, состоящими в Резерве, в соответствии с типовым [планом](#) подготовки лиц, зачисленных в резерв на должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре".

4.3. План подготовки лиц, зачисленных в Резерв, формирует и контролирует исполнение соответствующий отраслевой орган. Отчеты об исполнении Планов подготовки лиц, зачисленных в Резерв, ежегодно направляются в отдел кадровой и муниципальной службы администрации города Комсомольска-на-Амуре в срок до 1 декабря.

УТВЕРЖДЕНА  
Распоряжением  
главы города Комсомольска-на-Амуре  
от 07 апреля 2011 г. N 76-р

**ФОРМА СПИСКА РЕЗЕРВА КАДРОВ НА ДОЛЖНОСТИ**

**РУКОВОДИТЕЛЕЙ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ И УЧРЕЖДЕНИЙ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА "ГОРОД КОМСОМОЛЬСК-НА-АМУРЕ"**

УТВЕРЖДАЮ  
Глава города  
Комсомольска-на-Амуре  
\_\_\_\_\_ В.П. Михалев

Список  
резерва кадров на должности руководителей муниципальных  
предприятий и учреждений городского округа  
"Город Комсомольск-на-Амуре" на \_\_\_\_\_ гг.

N п/п	Должность, на которую рекомендуется кандидат	Фамилия, имя, отчество	Число, месяц, год рождения	Место работы и должность	Стаж работы	Образование (наименование учебного заведения, год окончания, специальность, квалификация, ученая степень)	Данные о профессиональной переподготовке, повышении квалификации или стажировке	Дополнительные сведения
----------	---	------------------------------	-------------------------------------	--------------------------------	----------------	---	--	----------------------------

Руководитель отраслевого  
органа администрации города  
Комсомольска-на-Амуре

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО  
Заместитель главы  
администрации города

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

дата

УТВЕРЖДЕН  
Распоряжением  
главы города Комсомольска-на-Амуре  
от 07 апреля 2011 г. N 76-р

**ТИПОВОЙ ПЛАН  
ПОДГОТОВКИ ЛИЦ, ЗАЧИСЛЕННЫХ В РЕЗЕРВ НА ДОЛЖНОСТИ  
РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ И  
УЧРЕЖДЕНИЙ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА "ГОРОД КОМСОМОЛЬСК-НА-АМУРЕ"**

СОГЛАСОВАНО  
Заместитель главы  
администрации города  
Комсомольска-на-Амуре

**ПЛАН**  
**подготовки лиц, зачисленных в резерв на должности**  
**руководителей муниципальных предприятий и учреждений**  
**городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре"**  
**на \_\_\_\_\_ гг.**

N п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1	2	3	4
1.	Общая подготовка		
1.1.	Изучение нормативных правовых актов РФ, Хабаровского края, органов местного самоуправления городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре" применительно к исполнению должностных обязанностей		
1.1.1.	Конституция РФ		
1.1.2.	Федеральный закон от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"		
1.1.3.	Гражданский кодекс Российской Федерации		
1.1.4.	Налоговый кодекс Российской Федерации		
1.1.5.	Трудовой кодекс Российской Федерации		
1.1.6.	Бюджетный кодекс Российской Федерации		
1.1.7.	Устав Хабаровского края		
1.1.8.	Устав муниципального образования города Комсомольска-на-Амуре		
1.2.	Присутствие на плановых занятиях по учебе руководителей муниципальных предприятий и учреждений городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре", лиц, включенных в резерв на должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре"		
1.3.	Присутствие на заседаниях коллегии при главе города Комсомольска-на-Амуре по вопросам сферы планируемой профессиональной деятельности		
2.	Самостоятельная подготовка		
2.1.	Самостоятельное повышение уровня профессионального образования, изучение отечественного и зарубежного опыта в различных областях управления и в сфере планируемой профессиональной деятельности путем изучения специальной литературы и посещения интернет-сайтов		

2.2.	Профессиональная переподготовка и повышение квалификации по направлению планируемой деятельности		
2.3.	Участие в работе конференций, совещаний, комиссий, рабочих групп по вопросам сферы планируемой профессиональной деятельности		

---