

РЕСПУБЛИКА АЛТАЙ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАНИЕ  
КОШ-АГАЧСКИЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
649780 с. Кош-Агач  
ул. Советская, 65  
тел. 22-4-44  
факс (8-388-42)22-4-01  
osh-agash@bk.ru



АЛТАЙ РЕСПУБЛИКА  
МУНИЦИПАЛ ТӨЗӨЛМӨ  
КОШ-АГАШ АЙМАК  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
649780 Кош-Агаш ј.  
Советская ором, 65  
тел.22-4-44  
факс (8-388-42)22-4-01  
osh-agash@bk.ru

---

РАСПОРЯЖЕНИЕ

ЈАКААН

08.12.2008 № 351

Об утверждении Перечня должностей и  
Порядка формирования резерва управленческих кадров  
муниципального образования «Кош-Агачский район»

В целях выполнения поручений Президента Российской Федерации по формированию резерва управленческих кадров:

1. Утвердить прилагаемый Перечень должностей, на которые формируется резерв управленческих кадров МО «Кош-Агачский район» (приложение 1).
2. Утвердить Порядок формирования резерва управленческих кадров МО «Кош-Агачский район» (приложение 2).
3. Контроль за выполнением настоящего Распоряжения возложить на Управляющего делами администрации Абдолданова Марата Кумарбековича.

И.о. главы администрации  
МО «Кош-Агачский район»

А.К. Нурсолтанов

Приложение 1  
Утвержден  
распоряжением Главы МО  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2008 г. № \_\_\_\_\_

**Перечень должностей, на которые  
формируется резерв управленческих кадров  
МО «Кош-Агачский район»**

№ п/п	Должности
<b>I</b>	<b>По результатам конкурса, проводимого комиссией муниципального образования</b>
1.	Главы муниципальных образований района и сельских поселений
2.	Заместители главы администрации муниципальных образований района и сельских поселений
3.	Начальник управления образования, спорта и молодежной политики
4.	Начальник финансового отдела
5.	Директор МУ «Управление социального развития»
6.	Директор МУ «Отдел капитального строительства»
7.	Директор МУ «Управление культуры»
8.	Директор МУ «Медспецавтотранс»
9.	Редактор МУУ «Редакция газеты Чуйские зори»
10.	Главный врач МУЗ «Кош-Агачская ЦРБ»

Порядок формирования резерва управленческих кадров  
муниципального образования  
«Кош-Агачский район»

1. Формирование резерва управленческих кадров (далее – Резерв) муниципального образования «Кош-Агачский район» (далее – муниципальное образование) – это процесс отбора, оценки и подготовки кадров с целью дальнейшего их использования по конкретному виду деятельности на определенном уровне управления.

2. Резерв на должности главы муниципального образования и его заместителей, руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрации МО «Кош-Агачский район» (далее – руководители муниципальных учреждений) формируется комиссией при администрации МО «Кош-Агачский район» по формированию и подготовке резерва управленческих кадров (далее – комиссия муниципального образования).

Резерв на каждую должность должен составлять не менее двух человек.

Порядок отбора, подготовки и переподготовки кандидатов на должности главы, заместителей главы администрации муниципального образования и руководителей муниципальных учреждений осуществляется на основании нормативных актов муниципального образования.

3. Нормативно- правовой основой для формирования и подготовки Резерва являются федеральные законы, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, законы Республики Алтай, постановления и распоряжения Правительства Республики Алтай по вопросам работы с кадрами и настоящий порядок формирования резерва управленческих кадров муниципального образования.

4. Структура Резерва состоит из следующих групп должностей:

4.1. Муниципальные должности и должности муниципальной службы высшей группы должностей муниципального образования;

4.2. Должности руководителей муниципальных учреждений.

5. Резерв управленческих кадров муниципального образования состоит из следующих видов:

**внешний**, формируемый из числа граждан, не являющихся работниками органа местного самоуправления и муниципальных учреждений ;

**внутренний**, формируемый из числа муниципальных служащих органа местного самоуправления и работников муниципальных учреждений.

По степени готовности Резерв состоит из двух частей: оперативный (действующий) и перспективный.

**Оперативный (действующий)** резерв состоит из кандидатов, которые могут быть назначены на соответствующие управленческие должности в настоящее время или в ближайшем будущем.

**Перспективный** резерв состоит из двух частей:

**Первая часть** состоит из молодых специалистов. Отбор этой части кандидатов осуществляется на основе конкурса наиболее интеллектуально развитой, креативно настроенной части молодежи в возрасте 25-30 лет. Срок нахождения в данной части резерва 10 лет.

**Вторая часть** состоит из кандидатов, имеющих потенциальные возможности к продвижению и которых можно подготовить к должности в течение непродолжительного срока. Возраст лиц включаемых в эту часть Резерва, составит 30-50 лет. Срок нахождения в данной части резерва 5 лет.

7. Основными этапами формирования резерва управленческих кадров муниципального образования являются:

- определение численности резерва;
- определение его должностной структуры;
- оценка и отбор кандидатов в состав Резерва (конкурс);
- определение сроков, форм и методов подготовки и переподготовки кандидатов;
- определение сроков выдвижения кандидатов Резерва.

8. Положение о конкурсе на включение в Резерв утверждается главой муниципального образования.

9. Конкурсный отбор кандидатов включает в себя ряд взаимосвязанных процедур:

9.1. На первом этапе:

- информирование консультирование граждан, претендующих на включение в Резерв, об условиях проведения конкурса;
- изучение документов, отзывов с предыдущих мест работы кандидата;
- определение соответствия кандидатов установленным квалификационным требованиям;
- в ходе изучения кандидатов может проводиться опрос работников, знающих кандидата, учитываться наличие (отсутствие) компрометирующих материалов и т.п.

Первый этап конкурса начинается со дня объявления в средствах массовой информации о приеме документов для участия в конкурсе и размещения информации о проведении конкурса на сайте муниципального образования и завершается через 30 дней.

9.1.1. Кандидатом в Резерв представляются:

- а) личное заявление;
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;
- в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию;

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

копию документов о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

д) медицинскую справку по форме 086-у;

е) иные документы, предусмотренные Федеральными нормативно-правовыми актами по вопросам формирования управленческих кадров.

9.1.2. Результатом первого этапа является формирование списков кандидатов, в наибольшей степени соответствующих установленным требованиям. Список кандидатов, допущенных к участию во втором этапе конкурса, утверждается Комиссией муниципального образования.

9.1.3. Гражданин не допускается к участию во втором этапе конкурса в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к должности, на которую он претендует, а также по другим основаниям, установленным федеральным законодательством для соответствующего вида деятельности.

9.2. Не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса граждане, допущенные к участию в нем, информируются о дате, месте и времени его проведения.

На втором этапе проводятся конкурсные процедуры с кандидатами, прошедшими первый этап.

10. Методика отбора, подготовки и переподготовки кандидатов Резерва утверждается на основании рекомендации Комиссии при Президенте Российской Федерации по формированию и подготовке резерва управленческих кадров.

11. В процессе отбора, для участия в конкурсе на включение в резерв, учитываются следующие профессиональные и личностные качества кандидатов:

- уровень профессиональной компетентности;
- результаты профессиональной служебной деятельности;
- стаж и опыт работы;
- авторитет;
- знание основ юриспруденции;
- состояние здоровья;
- возраст;
- владение компьютерной и другой организационной техникой.

Вышеперечисленные требования к кандидатам не являются исчерпывающими и предполагают дифференцированный подход к оценке их деловых и личностных качеств.

12. Включение граждан в Резерв оформляется распоряжением, на основании которого формируется Список граждан, зачисленных в Резерв.

13. Гражданин имеет право входит как в Резерв управленческих кадров муниципального образования, так и в Резерв управленческих кадров Республики Алтай.

14. На гражданина, включенного в Резерв, заводится Учетная карточка гражданина, зачисленного в Резерв управленческих кадров муниципального образования (приложение № 2).

15. Организационно- методическое руководство по формированию и подготовке Резерва возлагается на администрацию муниципального образования.

16. Ответственность за организацию индивидуальной работы с гражданами, включенными в Резерв, а также и финансирование мероприятий по повышению квалификации, подготовки и переподготовки резервистов возлагается на орган местного самоуправления, в реестр должностей которого включена должность, на которую сформирован Резерв или на муниципальный орган, которому подведомственны соответствующие муниципальные учреждения.

17. Итоги работы с Резервом проводятся ежегодно. По результатам работы Комиссия готовит предложения по назначению кандидатов резерва на имеющиеся вакантные должности, сохранение кандидатов в составе Резерва, переводу в оперативный Резерв или об их исключении из состава Резерва.

Соответствующее решение Комиссии оформляется распоряжением главы муниципального образования.

Основанием для исключения из Резерва могут служить факты недобросовестного исполнения служебных обязанностей, неорганизованности в выполнении индивидуального плана подготовки по предполагаемой должности, нарушение служебной дисциплины, достижение предельного возраста нахождения в Резерве, заявление об исключении из Резерва.

18. Обновление Резерва осуществляется один раз в год в том же порядке, в котором происходит его формирование.