



РЕСПУБЛИКÆ ЦÆГÆТ ИРЫСТОН-АЛАНИЙЫ СÆРГЪЛÆУУÆДЖЫ  
**УКАЗ**

**УКАЗ**  
ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ

**О внесении изменений в Указ Главы Республики Северная  
Осетия-Алания от 14 апреля 2017 года № 100 «Об утверждении  
Положения о формировании, подготовке и использовании резерва  
управленческих кадров Республики Северная Осетия-Алания»**

В целях совершенствования государственной кадровой политики, повышения эффективности формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров, руководствуясь статьей 83 Конституции Республики Северная Осетия-Алания, **п о с т а н о в л я ю**:

1. Внести в Указ Главы Республики Северная Осетия-Алания от 14 апреля 2017 года № 100 «Об утверждении Положения о формировании, подготовке и использовании резерва управленческих кадров Республики Северная Осетия-Алания» изменения согласно приложению к настоящему Указу.

2. Настоящий Указ вступает в силу со дня его подписания.

Глава Республики  
Северная Осетия-Алания



В. Битаров

г. Владикавказ

10 августа 2018 г.

№ 239

**ИЗМЕНЕНИЯ**  
**в Указ Главы Республики Северная Осетия-Алания**  
**от 14 апреля 2017 года № 100 «Об утверждении положения о**  
**формировании, подготовке и использовании резерва управленческих**  
**кадров Республики Северная Осетия-Алания»**

В Положении о формировании, подготовке и использовании резерва управленческих кадров Республики Северная Осетия-Алания, утвержденном Указом:

1) в пункте 4.1:

абзац первый после слова «принятия» дополнить словами «Главой Республики Северная Осетия-Алания (далее – Глава)»;

абзац второй изложить в следующей редакции:

«в месячный срок готовит в форме служебной записки предложения по предельной численности Резерва в соответствии с группами для утверждения распоряжением Главы;»;

2) абзац третий пункта 4.2 дополнить предложением следующего содержания:

«Решением Администрации эксперты могут быть включены в основной состав рабочей группы.»;

3) пункт 4.3 изложить в следующей редакции:

«4.3 Администрация направляет запросы в адрес организаций-доноров о представлении кандидатов, рекомендуемых для включения в Резерв. Если в число организаций-доноров входят организации, подведомственные органам исполнительной власти Республики Северная Осетия-Алания, то направление запросов в их адрес осуществляет орган исполнительной власти Республики Северная Осетия-Алания, в чьем ведении находятся указанные организации.

Администрация размещает объявление об отборе кандидатов в Резерв на официальном сайте Главы Республики Северная Осетия-Алания и Правительства Республики Северная Осетия-Алания в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт). На официальном сайте должна быть размещена следующая информация: требования, предъявляемые к кандидатам, претендующим на включение в Резерв, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, другие информационные материалы (контактные лица, их телефоны (факс), электронная почта, формы документов).

Информационное сообщение о приеме документов по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению подлежит обязательному опубликованию в газетах «Растдзинад», «Северная Осетия», «Слово» и «Моздокский вестник» на государственных языках Республики Северная Осетия-Алания.»;

4) в пункте 4.6:

в абзаце девятом:

после слов «на официальном сайте» дополнить словами «в течение трех рабочих дней со дня принятия решения»;

слова «не позднее последнего дня истечения» заменить словами «в течение двух недель со дня окончания»;

абзац четырнадцатый дополнить предложением следующего содержания:

«Если причина неявки признана рабочей группой уважительной (болезнь кандидата, командировка, выезд за пределы Республики Северная Осетия-Алания), то по заявлению кандидата оценочные процедуры в отношении него могут быть перенесены на иной день, но не позднее окончания общего срока оценки кандидатов в Резерв.»;

дополнить абзацем шестнадцатым следующего содержания:

«По решению руководителя рабочей группы на основании заявления кандидата допускается проведение дистанционных с использованием сети Интернет оценочных процедур в случае нахождения кандидата за пределами Республики Северная Осетия-Алания и невозможности личного присутствия до окончания общего срока оценки кандидатов в Резерв.»;

5) пункт 4.7 изложить в следующей редакции:

«4.7. Рабочая группа может предоставить кандидату право на прохождение только одной оценочной процедуры в виде собеседования в случае, если кандидат является:

выпускником Президентской программы подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства и с момента окончания обучения прошло не более трех лет;

полуфиналистом, финалистом Всероссийского конкурса управленцев «Лидеры России», если с момента завершения конкурса прошло не более трех лет.»;

6) в пункте 4.8 слова «в недельный срок» заменить словами «не позднее 10 рабочих дней с даты окончания оценочных процедур»;

7) пункт 4.9 изложить в следующей редакции:

«4.9. Комиссия в течение 10 рабочих дней с момента поступления списка кандидатов принимает в отношении каждого кандидата в Резерв решение о рекомендации для включения его в Резерв либо об отклонении его кандидатуры. Членам Комиссии предоставляется доступ к видеозаписям прохождения оценочных процедур кандидатами, рекомендуемыми в Резерв.

Комиссия направляет на утверждение Главе по форме согласно приложению 9 к настоящему Положению список кандидатов с указанием

государственных органов и органов местного самоуправления, за которыми закрепляются кандидаты, рекомендуемые для включения в Резерв, с учетом отраслей, указанных в пункте 2.3 настоящего Положения (далее – курирующий орган).

Глава по предложению Комиссии и на основании результатов оценочных процедур может принять решение о формировании «Первой сотни» Резерва в соответствии с отраслями, указанными в пункте 2.3 настоящего Положения.

Состав Резерва, а также «Первая сотня» Резерва утверждаются распоряжением Главы.»;

8) пункт 4.12 дополнить абзацами вторым, третьим и четвертым следующего содержания:

«Лица, не допущенные к оценочным процедурам либо не рекомендованные в Резерв по итогам оценочных процедур, имеют право по письменному заявлению на имя руководителя рабочей группы либо председателя Комиссии ознакомиться с материалами прохождения ими оценочных процедур, в том числе видеозаписью их оценочных процедур.

Заявления об апелляции от лиц, не допущенных к оценочным процедурам либо не рекомендованных в Резерв по итогам оценочных процедур, принимаются не позднее одного месяца с момента утверждения состава Резерва Главой. Лица, не допущенные к оценочным процедурам либо не рекомендованные в Резерв по итогам оценочных процедур, также вправе обжаловать решение рабочей группы либо Комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Материалы прохождения кандидатами в Резерв оценочных процедур хранятся в Администрации в течение шести месяцев со дня утверждения состава Резерва Главой, после чего подлежат уничтожению.»;

9) пункт 6.5 изложить в следующей редакции:

«6.5. При условии соответствия требованиям, а также с учетом результатов выполнения индивидуального плана развития Администрация готовит для Главы предложения по отдельным лицам, включенным в Резерв, о включении в установленном порядке в федеральный резерв управленческих кадров.»;

10) приложение 1 изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к Положению о формировании, подготовке и  
использовании резерва управленческих кадров  
Республики Северная Осетия-Алания

Форма

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ  
об отборе в резерв управленческих кадров  
Республики Северная Осетия-Алания**

Горизонтальное расположение

<p><b>Отбор в резерв управленческих кадров РСО-Алания</b></p> <p>Администрация Главы Республики Северная Осетия-Алания и Правительства Республики Северная Осетия-Алания с _____ по _____ 20__ года объявляет отбор кандидатов для включения в резерв управленческих кадров Республики Северная Осетия-Алания</p> <p>Полная информация доступна: на сайте в сети Интернет (указать адрес сайта); по адресу (указать полный адрес и кабинет); по телефону (указать номер телефона с кодом).</p>	<p><b>РЦИ-Аланийы разамынды кадрон фæсауæрцмæ æвзæрст</b></p> <p>Республикæ Цæгат Ирыстон-Аланийы Сæргълаууæджы æмæ Республикæ Цæгат Ирыстон-Аланийы Хицауады Администраци 20__ азы «__» _____ «__» _____ онг хъусын кæны Республикæ Цæгат Ирыстон-Аланийы разамынды кадрон фæсауæрцмæ кандидаты æвзæрсты тыххæй</p> <p>Æххæст информаци фенæн ис: интернеты сайты (бацамонын сайты адрес); ахæм адресыл (бацамонын æххæст адрес æмæ кусæн уаты номыр); телефонæй бадзургæйæ (бацамонын телефоны хыгъд).</p>
--	--

**Примечание:**

1. Объявление печатается размером не менее 180 мм по ширине.
2. Слова «Отбор в резерв управленческих кадров РСО-Алания» печатаются полужирным шрифтом размером не менее 22 pt.
3. Остальная информация печатается шрифтом размером не менее 12 pt.

## **Отбор в резерв управленческих кадров РСО-Алания**

Администрация Главы Республики  
Северная Осетия-Алания и Правительства  
Республики Северная Осетия-Алания с  
\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года объявляет  
отбор кандидатов для включения в резерв  
управленческих кадров Республики  
Северная Осетия-Алания

Полная информация доступна:  
на сайте в сети Интернет (указать адрес  
сайта);  
по адресу (указать полный адрес и кабинет);  
по телефону (указать номер телефона с  
кодом).

## **РЦИ-Аланийы разамынды кадрон фæсауæрцмæ æвзæрст**

Республикæ Цæгат Ирыстон-Аланийы  
Сæргълаууæджы æмæ Республикæ Цæгат  
Ирыстон-Аланийы Хицауады  
Администраци 20\_\_ азы «\_\_» \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ онг хъусын кæны  
Республикæ Цæгат Ирыстон-Аланийы  
разамынды кадрон фæсауæрцмæ кандидаты  
æвзæрсты тыххæй

Æххæст информаци фенæн ис:  
интернеты сайты (бацамонын сайты адрес);  
ахæм адресыл (бацамонын æххæст адрес æмæ  
кусæн уаты номыр);  
телефонæй бадзургæйæ (бацамонын телефоны  
хыгъд).

**Примечание:**

1. Объявление печатается размером не менее 90 мм по ширине.
2. Слова «Отбор в резерв управленческих кадров РСО-Алания» печатаются полужирным шрифтом размером не менее 22 pt.
3. Остальная информация печатается шрифтом размером не менее 12 pt.

\_\_\_\_\_»;

11) приложение 2 изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к Положению о формировании, подготовке и  
использовании резерва управленческих кадров  
Республики Северная Осетия-Алания

**Информация о кандидатах, рекомендуемых для включения в резерв управленческих кадров**

№	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Образование (какое высшее учебное заведение окончили и когда, специальность, направление подготовки по диплому, сведения об окончании учебного заведения с отличием)	Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, ординатура, интернатура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания). Ученая степень, ученое звание - когда присвоены, номера дипломов, аттестатов	Сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональная переподготовка, повышение квалификации)	Место работы (учебы), должность	Стаж работы по замещаемой должности	Стаж работы на руководящих должностях	Наиболее успешные проекты кандидата	Группа Резерва	Отрасль Резерва
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

**Республики Северная Осетия-Алания, представляемая организациями-донорами**

»;



12) в приложении 4 слова «государственной гражданской службы Республики Северная Осетия-Алания и» исключить;

13) в приложении 8:

в пункте 3 слова «государственной гражданской службы Республики Северная Осетия-Алания и» исключить;

дополнить пунктом 7.1 следующего содержания:

«7.1. Кандидатам запрещено использовать во время оценочных процедур средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

В случае выявления нарушения требований к проведению оценочных процедур, члены рабочей группы имеют право удалить кандидата из помещения, в котором проводится оценка. В отношении такого кандидата все дальнейшие оценочные процедуры прекращаются и ему отказывается в рекомендации в Резерв.»;

пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Результаты оценочных процедур оформляются протоколом заседания рабочей группы.»;

пункт 10 признать утратившим силу;

пункт 13 признать утратившим силу;

14) в приложении 11:

пункт 22 изложить в следующей редакции:

«22. Индивидуальный план оформляется в трех экземплярах. Проект индивидуального плана подписывается лицом, включенным в Резерв, куратором (в случае закрепления лица, включенного в Резерв, за несколькими кураторами – основным куратором) и после этого утверждается руководителем курирующего органа.»;

в абзаце первом пункта 26 слова «25 ноября представляется на утверждение куратору (кураторам)» заменить словами «10 ноября представляется на согласование куратору (кураторам) и утверждение руководителю курирующего органа»;

пункт 27 изложить в следующей редакции:

«27. Утвержденный отчет о выполнении индивидуального плана представляется в кадровую службу курирующего органа.»;

приложение 1 изложить в следующей редакции:

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к Методике осуществления кураторства над лицами,  
включенными в резерв управленческих кадров  
Республики Северная Осетия-Алания

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН**  
развития лица, включенного в резерв  
управленческих кадров Республики Северная Осетия-Алания

Дата заполнения \_\_\_\_\_  
Период планирования \_\_\_\_\_  
Руководитель государственного органа /органа  
местного самоуправления  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

I. Общая информация о лице, включенном в резерв управленческих кадров

1. Ф.И.О. лица, включенного в резерв управленческих кадров	
2. Дата включения в резерв управленческих кадров РСО-Алания	
3. Место службы (работы), наименование органа или организации, замещаемая должность	
4. Образование (когда и какие образовательные организации окончили, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому)	
5. Ученая степень и ученое звание (когда присвоены)	
6. Ф.И.О. и должность руководителя по основному месту работы	
7. Ф.И.О. и должность куратора	

II. Приоритеты в развитии

1. Предпочтения по индивидуальному развитию  
(список целей лица, включенного в резерв управленческих кадров)

Развитие знаний:

- 1)
- 2)
- 3)

Развитие навыков:

- 1)
- 2)
- 3)

Развитие личностных качеств:

- 1)
- 2)
- 3)

## 2. Направления, виды, цели, формы подготовки<sup>1</sup>

№ п/п	Мероприятия	Содержание мероприятия	Сроки реализации	Ожидаемый результат
1				
2				
3				
4				

Куратор \_\_\_\_\_  
(должность, подпись, инициалы, фамилия куратора)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года С индивидуальным планом согласен: \_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

приложение 2 изложить в следующей редакции:

<sup>1</sup> К формам подготовки относятся:

1) профессиональная переподготовка, повышение квалификации, стажировка по соответствующим направлениям деятельности;

2) приглашение на рабочие встречи, заседания, совещания и иные мероприятия, проводимые в государственных органах и органах местного самоуправления;

3) обучение специальным дисциплинам, необходимым для инновационного развития приоритетных направлений государственного и муниципального управления, а также отраслей, указанных в пункте 2.3 Положения;

4) участие в работе коллегиальных органов, конференций, совещаний, семинаров, выступление с докладами, публикация статей;

5) участие в подготовке программ социально-экономического развития Республики Северная Осетия-Алания, государственных программ Республики Северная Осетия-Алания, муниципальных программ и программ развития муниципальных образований;

6) участие в разработке проектов нормативных правовых актов;

7) подготовка индивидуальных заданий, аналитической и иной информации (материалов);

8) самоподготовка и самообразование;

9) иные формы подготовки.

»;

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к Методике осуществления кураторства над лицами,  
включенными в резерв управленческих кадров  
Республики Северная Осетия-Алания

**ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ**  
индивидуального плана развития лица, включенного в резерв  
управленческих кадров Республики Северная Осетия-Алания

Дата заполнения \_\_\_\_\_  
Период планирования \_\_\_\_\_  
Руководитель государственного органа /органа  
местного самоуправления

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

I. Общая информация о лице, включенном в резерв управленческих кадров

1. Ф.И.О. лица, включенного в резерв управленческих кадров	
2. Дата включения в резерв управленческих кадров РСО-Алания	
3. Место службы (работы), наименование органа или организации, замещаемая должность	
4. Образование (когда и какие образовательные организации окончили, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому)	
5. Ученая степень и ученое звание (когда присвоены)	
6. Ф.И.О. и должность руководителя по основному месту работы	
7. Ф.И.О. и должность куратора	

II. Результаты по индивидуальному развитию

Развитие знаний:

- 1)
- 2)
- 3)

Развитие навыков:

- 1)
- 2)
- 3)

Развитие личностных качеств:

- 1)
- 2)

3)

### III. Результаты прохождения подготовки

№ п/п	Мероприятия	Содержание мероприятия	Сроки реализации	Ожидаемый результат	Отметка о выполнении мероприятий	Оценка качества выполнения мероприятий <sup>2</sup>
1						
2						
3						
4						

IV. Мотивированная оценка степени готовности лица, включенного в резерв управленческих кадров РСО-Алания, к замещению потенциальной руководящей должности (*заполняется куратором/кураторами*):

оценка знаний<sup>3</sup>: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

оценка навыков<sup>4</sup>: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

оценка личностных качеств<sup>5</sup>: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Куратор \_\_\_\_\_

(должность, подпись, инициалы, фамилия куратора, дата подписания)

Резервист \_\_\_\_\_

(подпись, инициалы, фамилия куратора, дата подписания)

<sup>2</sup> Оценка качества выполнения мероприятий заполняется куратором (кураторами) и может быть выставлена по следующим уровням: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

<sup>3</sup> Оценка приобретения новых теоретических знаний в профессиональной сфере: приоритетное направление либо управленческое, правовое, организационно-экономическое, планово-финансовое, информационно-аналитическое, языковое, иное направление, по которому оцениваемый прошел обучение; самостоятельность и инициативность, проявленные в процессе обучения; стремление к обновлению профессиональных знаний; соответствие обучения поставленным задачам подготовки и т.п.

<sup>4</sup> Оценка приобретения новых навыков: в соответствии с каким приоритетным направлением либо управленческим, правовым, организационно-экономическим, планово-финансовым, информационно-аналитическим, языковым, иным направлением приобретены новые навыки; применение новых навыков в практической работе; практическая польза применения приобретенных навыков и т.п.

<sup>5</sup> Обучаемость, инициативность, работоспособность, лидерские качества, способность организовать работу в команде, способность принимать самостоятельные решения в критических ситуациях, четкость принимаемых решений, самокритичность и способность принимать критику со стороны окружающих, стрессоустойчивость, конфликтность и т.п.