



**КонсультантПлюс**

Постановление Правительства  
Санкт-Петербурга от 12.12.2008 N 1541  
(ред. от 30.07.2018)

"О кадровых резервах для замещения  
вакантных должностей руководителей  
государственных унитарных предприятий и  
государственных учреждений, находящихся в  
ведении исполнительных органов  
государственной власти Санкт-Петербурга"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

Дата сохранения: 18.06.2022

## ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 12 декабря 2008 г. N 1541

#### О КАДРОВЫХ РЕЗЕРВАХ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ И ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В ВЕДЕНИИ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Список изменяющих документов  
(в ред. Постановлений Правительства Санкт-Петербурга от 23.01.2018 N 35,  
от 30.07.2018 N 620)

В целях упорядочения работы по подбору кандидатов на должности руководителей государственных унитарных предприятий и государственных учреждений, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, и в соответствии с [частью второй статьи 275](#) Трудового кодекса Российской Федерации и [пунктом 2 статьи 6](#) Закона Санкт-Петербурга от 26.04.2006 N 223-35 "О государственных унитарных предприятиях Санкт-Петербурга, государственных учреждениях Санкт-Петербурга и иных коммерческих и некоммерческих организациях, учредителем (участником, акционером, членом) которых является Санкт-Петербург" Правительство Санкт-Петербурга постановляет:

1. Утвердить [Положение](#) о кадровых резервах для замещения вакантных должностей руководителей государственных унитарных предприятий и государственных учреждений, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга (далее - Положение).

2. Руководителям исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга обеспечить в соответствии с [Положением](#) формирование кадровых резервов для замещения вакантных должностей руководителей государственных унитарных предприятий и государственных учреждений, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга (далее - кадровые резервы), а также постоянную работу с лицами, включенными в кадровые резервы.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на вице-губернатора Санкт-Петербурга - руководителя Администрации Губернатора Санкт-Петербурга Говорунова А.Н.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Санкт-Петербурга от 23.01.2018 N 35)

Губернатор Санкт-Петербурга  
В.И.Матвиенко

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Правительства Санкт-Петербурга  
от 12.12.2008 N 1541

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КАДРОВЫХ РЕЗЕРВАХ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ  
РУКОВОДИТЕЛЕЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ  
И ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В ВЕДЕНИИ  
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Список изменяющих документов  
(в ред. Постановлений Правительства Санкт-Петербурга от 23.01.2018 N 35,  
от 30.07.2018 N 620)

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования кадровых резервов для замещения должностей руководителей государственных унитарных предприятий и государственных учреждений, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, за исключением государственных унитарных предприятий и государственных учреждений, находящихся в ведении Комитета по здравоохранению, Комитета по физической культуре и спорту, Комитета по культуре Санкт-Петербурга, а также за исключением государственных учреждений здравоохранения, подведомственных администрациям районов Санкт-Петербурга (далее - кадровые резервы), и организацию работы с ними.  
(п. 1.1 в ред. [Постановления](#) Правительства Санкт-Петербурга от 30.07.2018 N 620)

1.2. В кадровые резервы включаются граждане Российской Федерации, имеющие высшее профессиональное образование, стаж работы по специальности не менее пяти лет, а также опыт работы на должностях руководителей государственных органов, предприятий, учреждений и иных организаций либо их структурных подразделений не менее трех лет.

1.3. Лица, включенные в кадровые резервы, назначаются на должность руководителя государственного унитарного предприятия, находящегося в ведении исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга (далее - ГУП), либо государственного учреждения, находящегося в ведении исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга (далее - ГУ), в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга.

## **2. Порядок формирования кадровых резервов**

2.1. Организация подбора кандидатов для включения в кадровые резервы (далее - кандидаты) и формирования кадровых резервов осуществляется руководителем исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга (далее - исполнительный орган), в ведении которого находится ГУП или ГУ.

2.2. Ведение кадровых резервов осуществляется кадровыми службами исполнительных органов (далее - кадровые службы).

2.3. При подборе кандидатов должны учитываться следующие сведения:

образование, уровень профессиональной подготовки кандидата;

замещаемая должность;

результаты служебной, профессиональной деятельности;

профессиональные и личные качества.

2.4. Сведения о лицах, включенных в кадровые резервы на основании правового акта исполнительного органа, вносятся кадровыми службами в [список](#) лиц, включенных в кадровый резерв (далее - список кадрового резерва), по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.5. Включение в кадровые резервы для замещения должностей руководителей ГУП или ГУ, за исключением государственных унитарных предприятий или государственных учреждений, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга, осуществляется с согласия лица, подлежащего включению в кадровый резерв, по согласованию с вице-губернатором Санкт-Петербурга, координирующим и контролирующим деятельность соответствующего исполнительного органа.

2.6. Включение в кадровые резервы для замещения должностей руководителей государственных унитарных предприятий и государственных учреждений, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга, осуществляется с согласия лица, подлежащего включению в кадровый резерв, по согласованию с руководителем исполнительного органа, координирующего деятельность администраций районов Санкт-Петербурга в соответствующей сфере, и с учетом мнения вице-губернатора Санкт-Петербурга, координирующего и контролирующего деятельность указанного исполнительного органа.

2.7. Включение в кадровые резервы оформляется правовыми актами исполнительных органов.

### **3. Организация работы с кадровыми резервами**

3.1. Работа с кадровыми резервами организуется руководителем исполнительного органа и включает в себя следующие мероприятия:

ознакомление с профессиональными, деловыми и личностными качествами лиц, включенных в кадровые резервы, анализ результатов их работы;

---

подбор новых кандидатур для включения в кадровые резервы в соответствии с настоящим Положением.

3.2. В целях подготовки к замещению должности руководителя ГУП или ГУ составляется индивидуальный [план](#) подготовки лица, включенного в кадровый резерв, по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению, утверждаемый руководителем исполнительного органа (далее - индивидуальный план подготовки).

3.3. В индивидуальном плане подготовки предусматриваются:

конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение лицом, включенным в кадровый резерв, теоретических и практических знаний, необходимых для замещения должности руководителя ГУП или ГУ;

срок выполнения указанных мероприятий;

отметка о выполнении указанных мероприятий.

3.4. Индивидуальный план подготовки может включать в себя:

мероприятия по изучению лицом, включенным в кадровый резерв, основ организации управления, экономики и законодательства в сфере деятельности ГУП или ГУ;

участие лица, включенного в кадровый резерв, в работе конференций, совещаний, семинаров, проводимых по направлениям деятельности ГУП или ГУ;

мероприятия по самостоятельной профессиональной подготовке лица, включенного в кадровый резерв.

3.5. В конце каждого календарного года в исполнительном органе проводится анализ работы с кадровым резервом.

3.6. Кадровые службы ежегодно уточняют данные о месте работы и замещаемой должности лиц, включенных в кадровый резерв, обновляют сведения о них.

#### **4. Исключение из кадровых резервов**

4.1. Исключение из кадровых резервов производится в следующих случаях:

4.1.1. На основании личного заявления лица, включенного в кадровый резерв.

4.1.2. После назначения лица, включенного в кадровый резерв, на должность руководителя ГУП или ГУ.

4.1.3. После повторного отказа лица, включенного в кадровый резерв, от предложения о назначении на вакантную должность руководителя ГУП или ГУ.

4.1.4. В случае прекращения трудового договора и увольнения лица, включенного в кадровый резерв, по основаниям, предусмотренным в [пунктах 3, 5 - 11 статьи 81](#), [пунктах 4, 5, 8 статьи 83](#),

пунктах 1 и 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.1.5. В случае прекращения служебного контракта, освобождения от замещаемой должности и увольнения государственного гражданского служащего, включенного в кадровый резерв, по основаниям, предусмотренным в пунктах 13 и 14 части 1 статьи 33; пунктах 1 - 7 части 1 статьи 37; пунктах 1 - 3 части 2 статьи 39, пункте 1 части 1 статьи 40, статье 41 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

4.1.6. В случае невозможности уточнить в течение года данные о лице, включенном в кадровый резерв, и обновить сведения о нем в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Положения.

4.1.7. В случае признания лица, включенного в кадровый резерв, полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением.

4.1.8. В случае признания лица, включенного в кадровый резерв, недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу.

4.1.9. В случае признания лица, включенного в кадровый резерв, безвестно отсутствующим или умершим решением суда, вступившим в законную силу.

4.1.10. В случае смерти лица, включенного в кадровый резерв.

4.1.11. В случае выхода лица, включенного в кадровый резерв, из гражданства Российской Федерации.

4.2. Исключение из кадровых резервов оформляется правовыми актами исполнительных органов.

Приложение 1  
к Положению о кадровых резервах  
для замещения должностей руководителей  
государственных унитарных предприятий  
и государственных учреждений, находящихся  
в ведении исполнительных органов  
государственной власти Санкт-Петербурга

УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением исполнительного органа  
государственной власти Санкт-Петербурга  
от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

СПИСОК ЛИЦ,  
ВКЛЮЧЕННЫХ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ  
РУКОВОДИТЕЛЕЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ  
И ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В ВЕДЕНИИ

---

(наименование исполнительного органа государственной власти  
Санкт-Петербурга)

N п/п	Наименование должности	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Образование (учебное заведение, год окончания, квалификаци я и специальнос ть по диплому)	Ученая степень, ученое звание, год получени я диплома, награды	Сведения о профессиональ ной переподготовк е, повышении квалификации (учебное заведение, год окончания, наименование курса или специальность по диплому)	Замеща емая должно сть, место работы	Стаж работы			Дата включения в кадровый резерв/дата исключени я из кадрового резерва	Приме чания
								общий	по специал ьности	на руково дящих должн остях		

Приложение 2  
к Положению о кадровых резервах  
для замещения должностей руководителей  
государственных унитарных предприятий  
и государственных учреждений, находящихся  
в ведении исполнительных органов  
государственной власти Санкт-Петербурга

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель исполнительного органа  
государственной власти Санкт-Петербурга

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН  
ПОДГОТОВКИ ЛИЦА, ВКЛЮЧЕННОГО В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ  
ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УНИТАРНЫХ  
ПРЕДПРИЯТИЙ И ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В ВЕДЕНИИ  
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Отметка о выполнении