



У К А З

ГУБЕРНАТОРА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

22.07.2020

№ 212

*О Порядке формирования и использования
резерва управленческих кадров
Владимирской области*

В соответствии с Общей концепцией формирования и использования резервов управленческих кадров в Российской Федерации, одобренной Комиссией при Президенте Российской Федерации по вопросам государственной службы и резерва управленческих кадров, протокол от 29.11.2017 № 5, Законом Владимирской области от 10.12.2001 № 129-ОЗ «О Губернаторе и администрации Владимирской области» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок формирования и использования резерва управленческих кадров Владимирской области согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

- Указ Губернатора области от 11.11.2016 № 99 «О резерве управленческих кадров Владимирской области»;

- Указ Губернатора области от 16.02.2017 № 16 «О внесении изменения в Указ Губернатора области от 11.11.2016 № 99»;

- Указ Губернатора области от 31.03.2017 № 33 «О внесении изменений в Указ Губернатора области от 11.11.2016 № 99».

3. Контроль за исполнением настоящего Указа оставляю за собой.

4. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор области



В.В.Сипягин

Порядок формирования и использования резерва управленческих кадров Владимирской области

1. Общие положения

1.1. Порядок формирования и использования резерва управленческих кадров Владимирской области (далее – Порядок) определяет процедуру формирования и использования резерва управленческих кадров Владимирской области.

1.2. Резерв управленческих кадров Владимирской области, сформированный в соответствии с Порядком (далее - резерв), является списком граждан Российской Федерации, обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами для назначения на целевые управленческие должности в системе государственного управления.

Целевые управленческие должности - должности, назначения на которые осуществляются преимущественно из резерва.

Перечень целевых управленческих должностей, замещение которых планируется из резерва, установлен приложением № 1 к Порядку.

Резерв формируется по следующим направлениям:

- 1) промышленность и экономическая политика;
- 2) финансы, бюджетная и налоговая политика;
- 3) развитие инфраструктуры, ЖКХ и энергетики;
- 4) вопросы внутренней политики;
- 5) социальная политика;
- 6) сельское хозяйство;
- 7) стратегическое планирование и проектное управление;
- 8) обеспечение деятельности государственного органа.

1.3. Работа с резервом осуществляется на основе следующих принципов:

1) принцип единства подходов к формированию требований и критериев отбора лиц, включенных в резерв, к их подготовке и личностно-профессиональному развитию, направлениям и способам эффективной реализации резерва;

2) принцип планомерности подбора и подготовки кандидатов для замещения целевых управленческих должностей;

3) принцип комплексного подхода к оценке личностно-профессиональных ресурсов лиц, включенных в резерв, на основе анализа совокупности всех составляющих управленческого потенциала, а также

факторов, влияющих на его развитие, с учетом текущей эффективности и результативности, а также потенциала личностно-профессионального развития;

4) принцип постоянного совершенствования личностно-профессиональных ресурсов лиц, включенных в резерв.

1.4. Цели формирования резерва:

1) повышение качества кадрового состава системы государственного управления;

2) раскрытие потенциала наиболее перспективных и талантливых руководителей;

3) оперативное замещение лицами, обладающими высокими профессионально-деловыми и личностными качествами, целевых управленческих должностей.

1.5. Основные задачи резерва управленческих кадров:

-обеспечение своевременного подбора претендентов на должности, для замещения которых формируется резерв, из числа руководителей, обладающих наиболее высоким управленческим потенциалом;

- осуществление планомерной подготовки и профессионального развития управленческих кадров;

- создание условий для развития кадрового потенциала системы государственного управления в стратегической перспективе, включая развитие кадрового потенциала государственных учреждений, подведомственных администрации Владимирской области, и организаций, учредителем которых является администрация Владимирской области.

2. Требования к кандидатам

К кандидату в состав резерва предъявляются следующие требования:

- гражданство Российской Федерации;
- возраст от 25 до 60 лет;
- наличие высшего профессионального образования;
- общий стаж работы не менее 5 лет;
- отсутствие судимости.

3. Порядок формирования резерва

3.1. Кандидатов в состав резерва представляют:

- Губернатор области;
- Председатель Законодательного Собрания области;
- Председатель Счетной палаты области;
- Председатель Избирательной комиссии области;
- Первый заместитель Губернатора области;
- Первый заместитель Губернатора области, директор департамента финансов, бюджетной и налоговой политики;
- Заместитель Губернатора области.

3.2. Должностные лица, указанные в пункте 3.1. Порядка, могут

представлять для рассмотрения в состав резерва не более двух кандидатов по каждому направлению, указанному в пункте 1.2. Порядка, по форме согласно приложению № 2 к Порядку, и обладают правом отзыва из резерва предложенных кандидатов.

3.3. Резерв формируется комиссией при Губернаторе области по формированию и использованию резерва управленческих кадров Владимирской области (далее – комиссия). Состав и порядок работы комиссии утверждаются распоряжением Губернатора области.

3.4. Резерв формируется сроком на три года с учетом текущей и перспективной потребности в управленческих кадрах. Предельная численность резерва – 75 человек.

Резерв ведется по форме согласно приложению № 3 к Порядку.

3.5. Комитет государственной и муниципальной службы администрации области обеспечивает организационную работу по формированию и использованию резерва.

3.6. Отбор кандидатов в резерв проводится в два этапа, включающие предварительный (заочный) этап представления документов кандидатами и их анализа, и основной (очный) этап, заключающийся в оценке личностно-профессиональных и управленческих ресурсов кандидатов.

3.7. На предварительном этапе кандидаты уведомляются о сроках и месте представления документов.

Кандидаты в установленный срок представляют в комиссию лично либо посредством направления почтовой связью или электронной почтой следующие документы:

- заполненную и подписанную анкету по форме согласно приложению № 4 к Порядку с фотографией;

- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на этап оценки личностно-профессиональных качеств);

- копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность;

- копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию кандидата копии документов, подтверждающие повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

- копии документов воинского учета для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- справку о наличии (отсутствии) судимости кандидата;

- согласие на обработку персональных данных, в соответствии с законодательством Российской Федерации, по форме согласно приложению № 5 к Порядку;

Для подтверждения достижений кандидата дополнительно могут быть

представлены иные документы и материалы (рекомендация непосредственного руководителя, перечни и характеристика реализованных проектов, справки аттестационных комиссий, материалы средств массовой информации и др.).

3.8. Комиссия в течение 15 рабочих дней после окончания срока подачи документов проводит анализ представленных документов и принимает решение о допуске (отказе в допуске) кандидатов к основному этапу.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме, несоответствие кандидатов требованиям, установленным разделом 2 Порядка, являются основаниями для принятия решения об отказе в допуске к участию в основном этапе.

О принятом решении в соответствии с протоколом заседания комиссии кандидаты уведомляются в течение 7 рабочих дней со дня принятия этого решения.

3.9. Кандидаты, допущенные к основному этапу, уведомляются о дате, месте и времени его проведения не позднее чем за 10 рабочих дней.

На основном этапе комиссией осуществляется оценка личностно-профессиональных и управленческих ресурсов кандидатов, уровня их управленческого опыта и потенциала. При отборе кандидатов в резерв используются итоги профессионального тестирования и собеседований, оценка кандидатов, предусмотренная разделом 4 Порядка.

По результатам прохождения основного этапа, комиссия, путем присвоения кандидатам баллов, формирует их рейтинг, определяющий уровень готовности каждого кандидата на замещение целевых управленческих должностей.

Методика оценки кандидатов определяется комиссией.

3.10. По результатам сформированного рейтинга кандидатов в соответствии с разделом 4 Порядка комиссия принимает решение о рекомендации Губернатору области по включению кандидатов в резерв.

3.11. Включение кандидатов в резерв осуществляется на основании распоряжения администрации Владимирской области, подготовленного на основе рекомендаций комиссии.

3.12. Кандидаты письменно уведомляются в течение 7 рабочих дней со дня принятия распоряжения администрации Владимирской области о включении в резерв либо об отказе во включении.

3.13. Документы кандидатов и лиц, включенных в резерв, хранятся в течение пяти лет, после чего подлежат уничтожению.

4. Оценка и изучение личностно-профессиональных ресурсов кандидатов и лиц, включенных в резерв

4.1. В целях всестороннего, объективного и комплексного учета личностно-профессиональных и управленческих ресурсов кандидатов и лиц, включенных в резерв, комиссией осуществляется их оценка.

4.2. Оценка кандидатов и лиц, включенных в резерв, включает сбор и анализ показателей, характеризующих уровень развития личностно-

профессиональных и управленческих ресурсов, на основе изучения профессионального опыта и особенностей карьерных траекторий, тестирования, решения смоделированных реальных проблемных ситуаций, оценки результатов профессиональной деятельности, оценки объективных показателей участия в программах, проектах и мероприятиях, учета других наиболее значимых профессиональных достижений.

4.3. При проведении оценки кандидатов и лиц, включенных в резерв, может учитываться оценка их непосредственных руководителей и других рекомендателей (поручителей).

Результаты соответствующей оценки кандидатов и лиц, включенных в резерв управленческих кадров, влияют на решение о рекомендуемых программах подготовки.

4.4. Для организации и проведения оценки кандидатов и лиц, включенных в резерв, могут привлекаться эксперты из научных, образовательных и иных организаций в соответствии с действующим законодательством.

5. Порядок использования резерва

5.1. Основными направлениями использования резерва являются:

- назначение на вакантные целевые управленческие должности, в том числе перемещения между должностями для оптимального распределения кадровых ресурсов по сферам государственного управления;

- привлечение лиц, включенных в резерв, к реализации наиболее значимых проектов и мероприятий, направленных на совершенствование государственной политики в различных сферах жизнедеятельности.

5.2. При образовании вакантной целевой управленческой должности комитетом государственной и муниципальной службы администрации области в течение 5 дней формируется список претендентов для замещения данной должности из числа лиц, включенных в резерв и соответствующих квалификационным требованиям к вакантной целевой управленческой должности, для представления Губернатору области.

Замещение вакантной целевой управленческой должности осуществляется из резерва или иными способами по решению Губернатора области.

5.3. Предельный срок пребывания в резерве составляет три года. По решению Губернатора области, на основании рекомендации комиссии, срок его нахождения в резерве может быть продлен, но не более чем на один год.

6. Подготовка и личностно-профессиональное развитие лиц, включенных в резерв

6.1. Лица, включенные в резерв, проходят профессиональное развитие с целью приобретения дополнительных профессиональных знаний и развития управленческих компетенций, коммуникативных навыков, лидерских и иных профессионально важных качеств.

6.2. Основными формами профессионального развития лиц, включенных в резерв, являются:

- дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации;
- участие в семинарах, научно-практических конференциях, организуемых органами государственной власти области;
- стажировки в органах исполнительной власти области, субъектах Российской Федерации, территориальных органах федеральных органов исполнительной власти;
- самообразование;
- участие в работе коллегиальных органов (коллегии администрации области, комиссий, рабочих групп);
- участие в наставнической деятельности;
- участие в реализации общественно-значимых проектов и мероприятий.

6.3. Организация работы по профессиональному развитию лиц, включенных в резерв, осуществляется комитетом государственной и муниципальной службы администрации области.

7. Порядок исключения из резерва

7.1. Исключение из резерва осуществляется в случаях:

- отзыва из резерва по представлению должностного лица, указанного в пункте 3.1. Порядка;
- достижения лицом, включенным в резерв, возраста 60 лет;
- предоставления лицом, включенным в резерв, недостоверных либо ложных сведений о себе;
- по заявлению лица, включенного в резерв, об исключении его из резерва;
- назначения лица, включенного в резерв, на вакантную целевую управленческую должность;
- наличие обстоятельств, делающих пребывание в резерве или назначение из резерва невозможным (прекращение гражданства Российской Федерации, признание судом недееспособным, вступление в силу обвинительного приговора суда по уголовному делу, смерть).

7.2. Решение об исключении из резерва оформляется распоряжением администрации Владимирской области.

Проект распоряжения администрации Владимирской области об исключении из резерва разрабатывает комитет государственной и муниципальной службы администрации области в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента наступления обстоятельств, предусмотренных пунктом 7.1. Порядка.

Лицо, исключенное из резерва, письменно уведомляется о принятом решении комитетом государственной и муниципальной службы администрации области в течение 10 рабочих дней после принятия распоряжения администрации области об исключении из резерва.



Приложение № 1 к Порядку
формирования и использования
резерва управленческих кадров
Владимирской области

**Перечень целевых управленческих должностей, замещение которых
планируется из резерва управленческих кадров Владимирской области**

1. Первый заместитель Губернатора Владимирской области.
2. Первый заместитель Губернатора Владимирской области, директор департамента финансов, бюджетной и налоговой политики.
3. Заместитель Губернатора Владимирской области.
4. Заместитель Губернатора Владимирской области, руководитель представительства администрации области при Правительстве Российской Федерации.
5. Руководитель аппарата администрации области.
6. Заместитель руководителя аппарата.
7. Руководитель органа исполнительной власти Владимирской области.
8. Руководитель структурного подразделения администрации Владимирской области.
9. Первый заместитель руководителя органа исполнительной власти Владимирской области.
10. Заместитель руководителя органа исполнительной власти Владимирской области.
11. Заместитель руководителя структурного подразделения администрации Владимирской области.
12. Руководитель государственного учреждения, подведомственного администрации Владимирской области.
13. Руководитель организации, учредителем которого является администрация Владимирской области.

Приложение № 2 к Порядку
формирования и использования
резерва управленческих кадров
Владимирской области

(№, дата)

В комиссию при Губернаторе области
по формированию и использованию
резерва управленческих кадров
Владимирской области

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

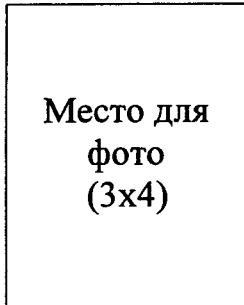
О рассмотрении кандидатуры _____
(Ф.И.О. лица)
для включения в резерв управленческих кадров
Владимирской области

В соответствии с Порядком формирования и использования резерва
управленческих кадров Владимирской области представляю кандидатуру
_____ на рассмотрение для
(Ф.И.О. лица, контактные данные)
включения в резерв управленческих кадров Владимирской области по
направлению _____.

(должность лица, обладающего полномочиями для
представления кандидатов в резерв управленческих
кадров Владимирской области, а также по
отзыву из резерва управленческих кадров
Владимирской области)

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 4 к Порядку
формирования и использования
резерва управленческих кадров
Владимирской области



АНКЕТА
лица, представленного к включению
в резерв управленческих кадров Владимирской области

1.	Фамилия		
2.	Имя		
3.	Отчество		
4.	Изменение Ф.И.О. (если меняли Ф.И.О., укажите когда и по какой причине)		
5.	Дата рождения		
6.	Место рождения		
7.	Гражданство		
8.	Судимость		
9.	Место жительства		
10.	Семейное положение		
11.	Образование		
Годы обуче- ния	наименование образовательной организации, номера дипломов	специальность, направление подготовки	квалификация

	службы				
15.	Классный чин (государственной или муниципальной службы)				
16.	Трудовая деятельность:				
Период работы	Наименование организации, место нахождения организации	Сфера деятельности организации	Наименование должности	Обязанности кандидата	Количество сотрудников в подчинении
17.	Достижения (реализованные проекты, информация об участии в конкурсах «Лидеры России», «Лучший государственный гражданский служащий», «Лучший муниципальный служащий» и т.д.)				
18.	Иностранный язык, степень владения				
19.	Публикации				

20.	Государственные и ведомственные награды, награды области		
год награждения	наименование награды		
21.	Паспортные данные (кем, когда выдан паспорт, код подразделения)		
22.	ИНН		
23.	Контактная информация		
Телефон 1	Телефон 2	Факс (при наличии)	E-mail (при наличии)

Мне известно, что сообщение о себе в анкете недостоверных либо ложных сведений может стать основанием исключения из резерва управленческих кадров Владимирской области.

_____ / _____
 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5 к Порядку
формирования и использования
резерва управленческих кадров
Владимирской области

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
дата рождения _____, проживающий(ая) по адресу: _____,
наименование основного документа, удостоверяющего личность, _____,
серия _____ номер _____, дата выдачи _____,
наименование органа, выдавшего документ _____,

в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие комиссии при Губернаторе Владимирской области по формированию и использованию резерва управленческих кадров и комитету государственной и муниципальной службы администрации области на обработку моих персональных данных (фотографии, фамилии, имени, отчества; даты рождения; места рождения; гражданства; сведений: о судимости, месте жительства, месте пребывания, семейном положении, об образовании, повышении квалификации, стажировках; о присвоенных мне ученых степенях, званиях, о прохождении воинской службы, о присвоении мне классного чина, о трудовой деятельности, о моих достижениях, владении иностранными языками, публикациях, о наградах, о моих паспортных данных, ИНН, и контактной информации со мной, включая номера телефонов, факса и электронной почты) в целях рассмотрения моей кандидатуры при формировании и использовании резерва управленческих кадров Владимирской области.

Настоящим даю согласие на совершение в указанных целях следующих действий с моими персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, уничтожение.

Настоящее согласие действует в течение периода проведения отбора в резерв управленческих кадров Владимирской области и нахождения в нем.

Я оставляю за собой право отозвать настоящее согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес комитета государственной и муниципальной службы администрации области по почте заказным письмом с уведомлением о

вручении либо вручен лично или через законного представителя под расписку уполномоченному представителю комитета государственной и муниципальной службы администрации области.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия комитет государственной и муниципальной службы администрации области обязан уничтожить мои персональные данные, но не ранее срока, необходимого для достижения целей обработки моих персональных данных.

Я ознакомлен(а) с правами субъекта персональных данных, предусмотренными главой 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». Все вышеизложенное мною прочитано, мне понятно и подтверждается собственноручной подписью.

(дата)

(подпись) / (расшифровка подписи)

