



УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА ПЕРМСКОГО КРАЯ

29.11.2021

№ 158

О формировании и использовании резерва управленческих кадров Пермского края

В целях повышения качества кадрового обеспечения системы государственного управления в Пермском крае

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок формирования и использования резерва управленческих кадров Пермского края (далее – Порядок);

1.2. Положение о комиссии по формированию резерва управленческих кадров Пермского края;

1.3. состав комиссии по формированию резерва управленческих кадров Пермского края.

2. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований Пермского края при организации работы по формированию муниципального резерва управленческих кадров руководствоваться Порядком, утвержденным настоящим указом.

3. Установить, что уполномоченным органом по формированию и использованию резерва управленческих кадров Пермского края является Администрация губернатора Пермского края.

4. Администрации губернатора Пермского края обеспечить:

4.1. разработку и утверждение методики оценки кандидатов на включение в резерв управленческих кадров;

4.2. формирование резерва управленческих кадров Пермского края в соответствии с Порядком, утвержденным настоящим указом.

5. Признать утратившими силу:

указ губернатора Пермского края от 24 мая 2016 г. № 79 «О резерве управленческих кадров Пермского края»;

пункты 6, 7 указа губернатора Пермского края от 17 июля 2017 г. № 98 «О ревизии коллегиальных (совещательных) органов при губернаторе Пермского края».

6. Настоящий указ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением указа возложить на руководителя Администрации губернатора Пермского края.



Д.Н. Махонин

УТВЕРЖДЕН
указом
губернатора Пермского края
от 29.11.2021 № 158

ПОРЯДОК
формирования и использования резерва
управленческих кадров Пермского края

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру формирования резерва управленческих кадров Пермского края (далее – Резерв) и направления его использования.

1.2. Формирование Резерва осуществляется в рамках реализации Общей концепции 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 ноября 2017 г. № 5), а также в целях обеспечения преемственности и повышения качества кадрового обеспечения системы государственного управления в Пермском крае.

1.3. Резерв формируется из граждан Российской Федерации, обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами для назначения на руководящие должности в системе государственного управления, а также должности руководителей государственных предприятий и государственных учреждений Пермского края.

1.4. Формирование Резерва осуществляется на основе следующих принципов:

единство подходов к формированию требований и критериев отбора лиц, включенных в Резерв, к их подготовке и личностно-профессиональному развитию, направлениям и способам эффективной реализации Резерва;

плановость подбора и подготовки кандидатов для замещения целевых управленческих должностей;

комплексный подход 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 как текущей эффективности и результативности, так и потенциала личностно-профессионального развития;

постоянное совершенствование личностно-профессиональных ресурсов лиц, включенных в Резерв.

1.5. Целевые управленческие должности определяются при принятии решения о включении в Резерв лица, рекомендованного на включение в Резерв (далее – кандидат), исходя из текущей и перспективной потребности в управленческих кадрах на основании мониторинга кадрового состава и группируются в зависимости от субъекта, наделенного правом назначения на целевую управленческую должность, по следующим номенклатурам:

номенклатура должностей губернатора Пермского края (определяется исходя из полномочий представителя нанимателя в соответствии с указом губернатора Пермского края об исполнении губернатором Пермского края и председателем Правительства Пермского края полномочий представителя нанимателя);

номенклатура должностей председателя Правительства Пермского края (определяется исходя из полномочий представителя нанимателя в соответствии с указом губернатора Пермского края об исполнении губернатором Пермского края и председателем Правительства Пермского края полномочий представителя нанимателя);

номенклатура должностей руководителя органа государственной власти Пермского края, государственного органа Пермского края – для замещения должностей не ниже главной группы должностей категории «руководители», руководителей государственных предприятий и государственных учреждений Пермского края (определяется исходя из положений законодательства о государственной гражданской службе, трудового законодательства, Закона Пермского края от 14 декабря 2007 г. № 150-ПК «Об управлении и распоряжении государственной собственностью Пермского края»).

1.6. Срок пребывания в Резерве составляет 3 года. Ежегодно состав Резерва обновляется в связи с выбытием состоящих в нем лиц, а также изменением потребности в кадрах управления.

II. Формирование резерва управленческих кадров

2.1. В Резерв включаются лица, успешно прошедшие конкурсный отбор на основании установленных требований и результатов оценки лично-профессиональных и управленческих ресурсов кандидата в соответствии с методикой их оценки, утверждаемой правовым актом уполномоченного органа (далее – методика оценки кандидатов).

2.2. Решение о проведении конкурсного отбора на включение в Резерв (далее – конкурс) оформляется правовым актом уполномоченного органа, который содержит информацию о требованиях, предъявляемых

к кандидату в зависимости от соответствующей номенклатуры должностей, дате начала и дате окончания приема документов, перечне документов, порядке их предоставления, методах проведения оценки кандидата.

Срок приема документов не может быть менее 30 календарных дней с даты начала приема документов.

2.3. Информация о проведении конкурса размещается на официальном сайте уполномоченного органа.

2.4. К кандидатам предъявляются следующие требования:
гражданство Российской Федерации;
возраст не старше 55 лет;
наличие высшего образования (уровень высшего образования определяется исходя из соответствующей номенклатуры должностей);
наличие управленческого стажа не менее 3 лет;
отсутствие судимости;
лично-профессиональные и управленческие ресурсы кандидата в соответствии с методикой оценки кандидатов.

Дополнительные требования к кандидату устанавливаются решением о проведении конкурса в зависимости от номенклатуры должностей, на которую осуществляется включение в Резерв.

2.5. Кандидат представляет в уполномоченный орган:

2.5.1. заявление о включении в Резерв;

2.5.2. заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р;

2.5.3. копию паспорта гражданина Российской Федерации или заменяющего его документа;

2.5.4. копию трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), либо иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность;

2.5.5. копию документа, подтверждающего наличие высшего образования соответствующего уровня, а также по желанию кандидата копии документов, подтверждающих 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);

2.5.6. справку о наличии (отсутствии) судимости кандидата;

2.5.7. согласие на обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.5.8. анкету лица, рекомендующего кандидата (непосредственного руководителя кандидата, руководителя организации, в которой кандидат осуществлял и (или) осуществляет трудовую деятельность, руководителя проекта, в котором кандидат принимал участие);

2.5.9. иные документы, являющиеся диагностическими инструментами для оценки личностно-профессиональных и управленческих ресурсов кандидата согласно решению о проведении конкурса.

Формы документов, предусмотренных пунктами 2.5.1, 2.5.7, 2.5.8 настоящего Порядка, утверждаются правовым актом уполномоченного органа.

2.6. Документы для участия в конкурсе представляются кандидатами в срок, указанный в правовом акте уполномоченного органа о проведении конкурса.

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа кандидату в приеме документов.

2.7. Рассмотрение результатов соответствия кандидатов установленным требованиям и оценки их личностно-профессиональных и управленческих ресурсов осуществляется Комиссией по формированию резерва управленческих кадров Пермского края (далее – Комиссия).

Порядок деятельности и состав Комиссии по должностям определяется указом губернатора Пермского края, утвердившим настоящий Порядок. Персональный состав Комиссии определяется на дату заседания Комиссии.

Для организации и проведения оценки кандидатов в Резерв могут привлекаться научные, образовательные и иные организации в соответствии с действующим законодательством.

2.8. Комиссия по итогам рассмотрения кандидатов:

составляет рейтинг кандидатов в зависимости от уровня готовности кандидатов к замещению целевых управленческих должностей;

определяет проходной рейтинговый балл для включения кандидата в Резерв в зависимости от соответствующей номенклатуры должностей;

принимает решение о включении (отказе во включении) кандидата в Резерв с учетом его соответствия (несоответствия) проходному рейтинговому баллу.

2.9. Финалисты и победители завершеного конкурса «Лидеры России» от Пермского края включаются в Резерв без проведения дополнительной оценки их личностно-профессиональных

и управленческих ресурсов при условии предоставления документов, предусмотренных пунктами 2.5.1 – 2.5.7 настоящего Порядка.

2.10. Решение о включении кандидатов в Резерв оформляется правовым актом уполномоченного органа на основании решения Комиссии.

Уполномоченный орган информирует кандидата о принятом решении в течение 10 рабочих дней со дня его принятия.

2.11. Уполномоченный орган ведет информацию о лицах, включенных в Резерв, в электронном виде в государственной информационной системе государственной гражданской службы Пермского края.

III. Использование Резерва

3.1. Основными направлениями использования Резерва являются:

3.1.1. назначение лиц, включенных в Резерв, на вакантные целевые управленческие должности;

3.1.2. привлечение лиц, включенных в Резерв, к реализации проектов и мероприятий, направленных на совершенствование государственного управления;

3.1.3. привлечение лиц, включенных в Резерв, для подготовки резервов управленческих кадров иных уровней.

3.2. Для организации замещения вакантной целевой управленческой должности из резерва уполномоченный орган направляет представителю нанимателя:

3.2.1. на основании результатов мониторинга текущей и перспективной потребности в управленческих кадрах – информацию о лицах, включенных в резерв и соответствующих требованиям к целевой управленческой должности;

3.2.2. на основании соответствующего запроса представителя нанимателя – список кандидатов для замещения вакантной целевой управленческой должности из числа лиц, включенных в резерв, в течение 5 рабочих дней со дня поступления запроса.

3.3. Для привлечения лиц, включенных в Резерв, к реализации проектов и мероприятий, направленных на совершенствование государственного управления, заинтересованный государственный орган (автор проекта, организатор мероприятия) направляет в уполномоченный орган запрос (предложения) о направлении информации о лицах, включенных в Резерв, для привлечения их к реализации проектов

и мероприятий, направленных на совершенствование государственного управления.

Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса формирует и направляет инициатору запроса список кандидатов из числа лиц, включенных в Резерв, для участия в реализации проектов и мероприятий, направленных на совершенствование государственного управления.

Информация о результатах участия лиц, включенных в Резерв, в реализации проектов и мероприятий, направленных на совершенствование государственного управления, направляется организатором реализации проекта или мероприятия в уполномоченный орган в течение месяца с момента завершения проекта.

IV. Работа с Резервом

4.1. Работа с Резервом заключается в организации:

лично-профессионального развития лиц, включенных в Резерв; информационного взаимодействия с лицами, включенными в Резерв.

4.2. Лично-профессиональное развитие лиц, включенных в Резерв, осуществляется уполномоченным органом в следующих формах:

участие в специальных программах подготовки, включая образовательные программы;

стажировки;

участие в конференциях, форумах;

участие в проектной деятельности;

самоподготовка.

4.3. Для реализации программ подготовки и оценки динамики лично-профессиональных и управленческих ресурсов лиц, включенных в Резерв, могут привлекаться научные, образовательные и иные организации в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Планирование мероприятий лично-профессионального развития лиц, включенных в Резерв, осуществляется уполномоченным органом ежегодно.

4.5. Информационное взаимодействие с лицами, включенными в Резерв, осуществляется уполномоченным органом на регулярной основе путем:

информирования о мероприятиях по подготовке и развитию лиц, включенных в Резерв, а также направления предложений об участии в указанных мероприятиях;

информирования о проектах и мероприятиях, направленных на совершенствование государственного управления, а также направления предложений об участии в указанных проектах и мероприятиях;

проведения исследований, в том числе опросов, тестирований лиц, включенных в Резерв.

V. Исключение из Резерва

5.1. Исключение из Резерва осуществляется в следующих случаях:
заявление лица, включенного в Резерв, об исключении из Резерва;
назначение лица, включенного в Резерв, на целевую управленческую должность;

истечение срока нахождения лица в Резерве;

неоднократный (два раза и более) отказ от замещения целевой управленческой должности;

невыполнение мероприятий индивидуального плана, в том числе в связи с систематическим (два раза и более) отказом от прохождения программ повышения квалификации, дополнительного образования, стажировок, участия в мероприятиях, проводимых в рамках работы с Резервом;

предоставление кандидатом недостоверных сведений при включении его в Резерв;

смерть лица, включенного в Резерв;

признание лица, включенного в Резерв, умершим или безвестно отсутствующим;

прекращение у лица, включенного в Резерв, гражданства Российской Федерации;

признание лица, включенного в Резерв, недееспособным или ограниченно дееспособным;

вступление в законную силу обвинительного приговора суда по уголовному делу в отношении лица, включенного в Резерв;

увольнение лица, включенного в Резерв, в связи с утратой доверия.

5.2. Исключение из Резерва оформляется правовым актом уполномоченного органа.

VI. Оценка эффективности работы с Резервом

6.1. Основными показателями эффективности работы с Резервом являются:

доля лиц, назначенных из Резерва, по отношению к общему количеству лиц, включенных в Резерв в течение календарного года;

доля целевых управленческих должностей, на которые назначены лица из Резерва, по отношению к общему количеству ставших вакантными целевых управленческих должностей в течение календарного года.

6.2. Оценка эффективности работы с Резервом осуществляется уполномоченным органом один раз в квартал.

УТВЕРЖДЕНО
указом
губернатора Пермского края
от 29.11.2021 № 158

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по формированию резерва управленческих кадров
Пермского края

1. Комиссия по формированию резерва управленческих кадров Пермского края (далее – Комиссия) создается в целях формирования резерва управленческих кадров Пермского края (далее – Резерв).

2. Комиссия действует на основе Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Пермского края, настоящего Положения.

3. Методическое и организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет уполномоченный орган.

4. Основными задачами Комиссии являются:

- формирование Резерва;
- определение должностей, назначения на которые осуществляются преимущественно из Резерва (целевые управленческие должности);
- обеспечение взаимодействия заинтересованных сторон в Пермском крае, включая органы государственной власти Пермского края, иные государственные органы Пермского края, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти в Пермском крае, органы местного самоуправления муниципальных образований Пермского края (далее – государственные и муниципальные органы), государственные предприятия и учреждения.

5. В целях реализации указанных задач Комиссия:

- принимает решение о включении (об отказе во включении) гражданина в Резерв;
- готовит предложения о включении в резерв полномочного представителя Президента Российской Федерации в Приволжском федеральном округе и (или) в федеральный резерв управленческих кадров;
- осуществляет иные функции в соответствии с Порядком формирования и использования резерва управленческих кадров Пермского края.

6. Комиссия для решения возложенных на нее задач и функций вправе:

- рассматривать на своих заседаниях вопросы, отнесенные к ее компетенции;

запрашивать в установленном порядке необходимые материалы и иную информацию от государственных и муниципальных органов, организаций, граждан по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

давать поручения членам Комиссии;

создавать по отдельным вопросам рабочие группы с привлечением в установленном порядке представителей государственных и муниципальных органов, государственных (муниципальных) учреждений и предприятий;

приглашать на заседания Комиссии представителей государственных и муниципальных органов, государственных (муниципальных) учреждений и предприятий, граждан, претендующих на включение в Резерв, а также состоящих в данном резерве, иных лиц;

принимать решения в пределах своей компетенции.

7. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, его заместителей, секретаря и иных членов Комиссии.

8. Председателем Комиссии является руководитель Администрации губернатора Пермского края или лицо, временно исполняющее его обязанности.

9. Участие в работе Комиссии осуществляется на общественных началах.

10. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже чем два раза в год.

11. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии либо по его поручению заместитель председателя Комиссии (далее – председательствующий).

12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

13. Итоги заседания Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим и секретарем Комиссии.

УТВЕРЖДЕН
указом
губернатора Пермского края
от 29.11.2021 № 158

СОСТАВ
комиссии по формированию резерва
управленческих кадров Пермского края

- Председатель комиссии - руководитель Администрации губернатора Пермского края
- Заместитель
председателя комиссии - первый заместитель руководителя Администрации – руководитель Аппарата Администрации губернатора Пермского края и Правительства Пермского края
- Секретарь комиссии - начальник отдела формирования кадрового состава департамента государственной службы Администрации губернатора Пермского края

Члены комиссии:

- первый заместитель руководителя Администрации губернатора Пермского края
- заместитель руководителя Администрации губернатора Пермского края
- заместитель руководителя Администрации губернатора Пермского края
- заместитель руководителя Администрации, директор контрольного департамента Администрации губернатора Пермского края
- заместитель руководителя Администрации, директор департамента информационной политики Администрации губернатора Пермского края
- директор департамента государственной службы Администрации губернатора Пермского края
- представитель научной, образовательной или другой организации, являющийся специалистом по вопросам кадровых технологий и государственного управления (по согласованию)
- представитель научной, образовательной или другой организации, являющийся специалистом по вопросам кадровых технологий и государственного управления (по согласованию)