



**МИНИСТЕРСТВО  
ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ  
(Минприроды Алтайского края)**

**П Р И К А З**

05 сентября 2018 г.

№ 1422

г. Барнаул

**О резерве управленческих кадров Министерства природных ресурсов  
и экологии Алтайского края**

В целях определения порядка формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров Министерства природных ресурсов и экологии Алтайского края **п р и к а з ы в а ю** :

1. Утвердить прилагаемые:

Положение о резерве управленческих кадров Министерства природных ресурсов и экологии Алтайского края;

Положение о комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Министерства природных ресурсов и экологии Алтайского края.

Временно исполняющий  
обязанности министра

В.Н. Попрядухин

## УТВЕРЖДЕНО

приказом Министерства  
природных ресурсов  
и экологии Алтайского края  
от 05.09.2018 № 1422

## ПОЛОЖЕНИЕ

о резерве управленческих кадров Министерства природных ресурсов  
и экологии Алтайского края

## I. Общие положения

1. Положение о резерве управленческих кадров Министерства природных ресурсов и экологии Алтайского края (далее – «Положение») определяет порядок формирования резерва управленческих кадров Министерства природных ресурсов и экологии Алтайского края (далее – «Министерство»).

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

резерв управленческих кадров – вид кадрового резерва, сформированный из перспективных работников, обладающих необходимыми профессионально-деловыми, морально-этическими качествами и профессиональным опытом, положительно проявивших себя на занимаемых должностях, имеющих необходимую подготовку для замещения руководящих должностей;

претендент на включение в резерв управленческих кадров Алтайского края (далее – «претендент») – гражданин Российской Федерации, представивший заявление о включении в резерв управленческих кадров Министерства, до согласования его кандидатуры комиссией по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Министерства (далее – «Комиссия»);

кандидат на включение в резерв управленческих кадров Министерства (далее – «кандидат») – претендент, кандидатура которого согласована Комиссией;

резервист – кандидат, включенный в утвержденный министром природных ресурсов и экологии Алтайского края список.

3. Резерв управленческих кадров Министерства (далее – «Резерв») формируются на основе следующих принципов:

учет текущей и перспективной потребности в замещении вакантных должностей;

объективность и всесторонность оценки профессиональных, личностных и деловых качеств претендентов;

добровольность включения и нахождения в Резерве;

гласность (открытость) процесса формирования списка кандидатов.

4. Непрерывный срок пребывания в Резерве составляет 3 года за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 1-10 пункта 23 настоящего Положения.

5. Цель формирования Резерва:

замещение должностей руководителей:

краевых государственных унитарных предприятий и краевых государственных учреждений, находящихся в ведении Министерства, не включенных в перечень, указанный в подпункте «г» пункта 5 Положения о резерве управленческих кадров Алтайского края, утвержденного указом Губернатора Алтайского края от 25.04.2018 № 57 «О резерве управленческих кадров Алтайского края».

6. Решением Комиссии кандидаты распределяются по уровням готовности к занятию управленческих должностей (далее – «уровень готовности»):

«высший» уровень – компетенция, опыт и общий уровень подготовки кандидата достаточны для назначения на руководящую должность;

«базовый» уровень – после получения дополнительного опыта управленческой деятельности кандидат может претендовать на занятие руководящей должности;

«перспективный» уровень – перспективные кандидаты, которые после получения дополнительного опыта управленческой деятельности и стажировки в профильных органах исполнительной власти могут претендовать на замещение руководящих должностей, в том числе в порядке должностного роста.

7. К претендентам на включение в Резерв предъявляются общие и специальные требования согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

8. Источниками формирования Резерва являются:

1) лица, замещающие государственные и муниципальные должности, должности государственной и муниципальной службы;

2) сотрудники предприятий, учреждений, организаций (в том числе члены общественных организаций, включая политические партии);

3) выпускники Президентской программы подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации;

4) самовыдвиженцы.

9. Документы претендентами предоставляются в профильные управления Министерства заместителям министра природных ресурсов и экологии Алтайского края, начальникам управлений по списку:

а) заявление претендента согласно Приложению № 2 к настоящему Положению;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с фотографией;

в) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования, полученная в соответствии с приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 07.11.2011 № 1121 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования»;

г) копия паспорта или заменяющего его документа;

д) копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование и стаж работы, заверенные кадровой службой по месту работы или нотариально;

е) согласие на обработку, проверку, распространение персональных данных;

ё) иные документы по желанию претендента.

10. Сбор и обработка данных, содержащих персональные сведения лиц, указанных в пункте 8 настоящего Положения, допускаются с их согласия в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

## II. Порядок формирования Резерва

11. Объявление о начале формирования Резерва размещается отделом государственной службы и кадров управления правового, кадрового и документационного обеспечения Министерства (далее – «ответственный отдел») на официальных сайтах Министерства и Правительства Алтайского края.

12. Формирование Резерва включает в себя следующие этапы:

1) составление списков претендентов;

2) согласование Комиссией кандидатов по результатам рассмотрения представленных документов на претендентов;

3) утверждение министром природных ресурсов и экологии Алтайского края списков кандидатов, согласованных Комиссией.

13. Составление списков претендентов осуществляется ответственным отделом на основании служебных записок заместителей министра природных ресурсов и экологии Алтайского края, начальников управлений с положительной резолюцией министра природных ресурсов и экологии Алтайского с приложенными в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения документами.

14. По результатам проверки представленных претендентами документов ответственный отдел в тридцатидневный срок со дня их представления:

направляет списки претендентов и представленные документы в Комиссию;

возвращает претенденту его, сданные им документы, в случае их несоответствия требованиям пункта 9 настоящего Положения (в том числе, наличия в них недостоверных сведений), а также несоответствия претендента требованиям, указанным в Приложении № 1 к настоящему Положению.

Отметка ответственного отдела о соответствии представленных документов требованиям пункта 9 настоящего Положения проставляется на первом листе анкеты претендента.

15. Комиссия осуществляет рассмотрение представленных претендентов в день заседания Комиссии, назначенного не позднее шестидесяти дней со дня поступления документов, используя следующие критерии отбора к претендентам:

наличие практического опыта управленческой деятельности, ее эффективность и результативность;

профессиональная компетентность (в том числе с использованием показателей оценки личностно-профессиональных и управленческих ресурсов претендентов);

наличие организаторских способностей;

мотивация к участию в формировании Резерва;

ответственность за порученное дело, проявляющаяся в высокой требовательности к себе и подчиненным, критической оценке своей работы.

16. Согласование кандидатов осуществляется Комиссией индивидуально или списком путем голосования.

Решение о согласовании кандидатов принимается простым большинством голосов членов Комиссии.

17. Согласованные Комиссией списки кандидатов направляются министру природных ресурсов и экологии Алтайского края для рассмотрения и утверждения.

18. Ответственный отдел:

размещает информацию на официальных сайтах Министерства и Правительства Алтайского края о резервистах в течение четырнадцати дней со дня утверждения списков кандидатов министром природных ресурсов и экологии Алтайского края.

19. Дополнение Резерва осуществляется по решению Комиссии в порядке, установленном для его формирования.

### III. Подготовка резервистов

20. Подготовка резервистов осуществляется на основе индивидуальных планов подготовки, за исключением резервистов, включенных на «высший» уровень готовности.

Контроль за выполнением индивидуальных планов подготовки осуществляется заместителем министра природных ресурсов и экологии Алтайского края, начальником управления, подготовившим служебную записку по кандидату.

Индивидуальный план профессиональной подготовки резервиста (далее – «индивидуальный план») должен предусматривать конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение необходимых теоретических и практических знаний, умений и опыта, развитие профессиональных, деловых и личностных качеств, необходимых для замещения руководящих должностей.

В индивидуальный план могут быть включены:

специальная подготовка;

курсы повышения квалификации;

профессиональная переподготовка;

самообразование – самостоятельная теоретическая подготовка по отдельным направлениям, вопросам теории и практики государственного и муниципального управления, самостоятельное изучение законодательства;

стажировка.

21. Индивидуальный план разрабатывается резервистом на период нахождения в Резерве, по годам, самостоятельно, не позднее чем через месяц после его включения в Резерв и подлежит согласованию заместителем министра природных ресурсов и экологии Алтайского края, начальником управления, подготовившим служебную записку по резервисту.

22. Отчета о выполнении индивидуального плана резервистом направляется заместителю министра природных ресурсов и экологии Алтайского края, начальнику управления, подготовившего служебную записку по данному резервисту, не реже одного раза в год.

#### IV. Основания исключения из Резерва

23. Исключение из Резерва производится в следующих случаях:

1) назначение на должность, для замещения которой резервист был включен в Резерв;

2) утрата, выход из гражданства Российской Федерации или приобретение гражданства другого государства;

3) отказ от назначения на должность, для замещения которой резервист был включен в Резерв;

4) ненадлежащее выполнение индивидуального плана;

5) подтвержденный документально факт (факты) неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности;

6) ликвидация учреждения, предприятия, для замещения должности в которых сформирован Резерв;

7) признание резервиста недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

8) осуждение к наказанию в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу, наличие не снятой или не погашенной в установленном законом порядке судимости;

9) личное заявление;

10) смерть (гибель) либо признание безвестно отсутствующим или объявление умершим решением суда, вступившим в законную силу;

11) непрерывное пребывание в Резерве более трех лет (применительно к конкретной должности).

24. Исключение из Резерва по основаниям, предусмотренным пунктом 23 настоящего Положения, осуществляется по представлению Комиссии министром природных ресурсов и экологии Алтайского края.

#### V. Порядок ведения сведений о резервистах

5. Правила заполнения, порядок ведения Единой формы учета Резерва и предоставления сведений для актуализации Резерва определяет Министерство.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Положению о резерве  
правленческих кадров  
Министерства природных  
ресурсов и экологии  
Алтайского края

Требования  
к претендентам на включение в резерв управленческих кадров  
Министерства

1. Общие требования к претендентам на включение в резерв управленческих кадров министерства природных ресурсов и экологии Алтайского края (далее – «Резерв»):

наличие гражданства Российской Федерации;

рекомендуемый возраст участников резерва управленческих кадров – от 25 до 55 лет;

наличие высшего образования, соответствующего требованиям к образованию, специальности (направлению подготовки) по должности, указанной в заявлении претендента на включение в Резерв;

отсутствие осуждения к наказанию в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу, отсутствие не снятой или не погашенной в установленном законом порядке судимости.

2. Специальные требования к претендентам на включение в Резерв:

Уровень готовности	Требования к претендентам в Резерв на должности, руководителей краевых государственных унитарных предприятий и краевых государственных учреждений, находящихся в ведении Министерства, не включенных в перечень, указанный в подпункте «г» пункта 5 Положения о резерве управленческих кадров Алтайского края, утвержденного указом Губернатора Алтайского края от 25.04.2018 № 57 «О резерве управленческих кадров Алтайского края»		
	Стаж государственной (муниципальной) службы, иной стаж	Стаж работы на руководящих должностях	Уровень замещаемой должности претендента
«Высший» уровень	не менее 6 лет или стаж работы по специальности (направлению подготовки) не менее 7 лет	не менее 5 лет	государственные должности Алтайского края; должности государственной гражданской службы Алтайского края;

«Базовый» уровень	не менее 3 лет или стаж работы по специальности (направлению подготовки) не менее 5 лет	не менее 3 лет	муниципальные должно- сти Алтайского края; должности муниципаль- ной службы; руководители краевых государственных, муни- ципальных предприятий,
«Перспек- тивный» уровень	не менее 2 лет или стаж работы по специальности (направлению подготовки) не менее 3 лет	не установле- но	учреждений и иных орга- низаций; руководители, руководя- щие работники коммерче- ских организаций

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Положению о резерве  
управленческих кадров  
Министерства природных  
ресурсов и экологии  
Алтайского края

Министру природных ресурсов и  
экологии Алтайского края

от \_\_\_\_\_  
ФИО заявителя

\_\_\_\_\_

индекс, адрес регистрации

\_\_\_\_\_

индекс, фактический адрес проживания

\_\_\_\_\_

контактный телефон

\_\_\_\_\_

адрес электронной почты

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня в резерв управленческих кадров Министерства природных ресурсов и экологии Алтайского края.

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.

Приложение на \_\_\_\_\_ л.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

## УТВЕРЖДЕНО

приказом Министерства  
природных ресурсов  
и экологии Алтайского края  
от 05.09.2018 № 1422

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по формированию и подготовке резерва  
управленческих кадров Министерства

## I. Общие положения

1. Комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Министерства природных ресурсов и экологии Алтайского края (далее – «Комиссия») является совещательным координационным органом, образованным с целью обеспечения комплексной реализации мероприятий, направленных на формирование и эффективное использование резерва управленческих кадров Министерства природных ресурсов и экологии Алтайского края (далее – «Резерв»)

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, поручениями Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, 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 29 ноября 2017 года, правовыми актами Алтайского края, а также настоящим Положением.

## II. Основные задачи и полномочия Комиссии

3. Основными задачами Комиссии являются:

рассмотрение предложений по совершенствованию порядка формирования и эффективного использования Резерва, а также предложений по вопросам подготовки управленческих кадров.

4. Основными полномочиями Комиссии являются:

предварительное рассмотрение проектов нормативных правовых актов по вопросам формирования Резерва и организации работы с ним;

рассмотрение списков претендентов, отбор и согласование кандидатов в Резерв, формирование списков кандидатов для направления на рассмотрение, утверждение министром природных ресурсов и экологии Алтайского края;

разработка мер по содействию повышения и поддержания профессионального уровня представителей Резерва;

рассмотрение отчетов о выполнении индивидуальных планов профессиональной подготовки резервистов;

формирование списков Резервистов на исключение из Резерва для направления на рассмотрение, утверждение министру природных ресурсов и экологии Алтайского края;

определение методов и показателей оценки личностно-профессиональных и управленческих ресурсов претендентов;

рассмотрение иных вопросов, относящихся к компетенции Комиссии.

5. Комиссия имеет право:

рассматривать предложения представителей органов исполнительной власти Алтайского края, иных государственных органов Алтайского края, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций и общественных объединений по совершенствованию порядка формирования и эффективного использования Резерва;

запрашивать в установленном порядке у федеральных органов государственной власти, органов исполнительной власти Алтайского края, иных государственных органов Алтайского края, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений информацию и материалы по вопросам своей деятельности;

приглашать к участию в работе Комиссии специалистов заинтересованных органов исполнительной власти Алтайского края, иных государственных органов Алтайского края, органов местного самоуправления, общественных объединений, научно-исследовательских, образовательных и иных организаций.

### III. Организация деятельности Комиссии

6. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

Члены Комиссии участвуют в ее работе на общественных началах.

Комиссия может пригласить на заседание иных лиц, не включенных в ее состав, для участия в заседании без права голоса.

Председатель Комиссии:

определяет место и время проведения заседаний Комиссии, а также повестку дня ее заседаний;

председательствует на заседаниях Комиссии;

дает поручения членам Комиссии, рабочим группам;

осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и решениями Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия, а также осуществляет по поручению председателя Комиссии иные полномочия.

Члены Комиссии вносят предложения по плану работы, повестке дня заседаний и порядку обсуждения вопросов, участвуют в подготовке материалов к заседаниям Комиссии, а также проектов ее решений.

Секретарь Комиссии:

составляет повестку дня ее заседаний, организует подготовку материалов к заседаниям, готовит проекты решений Комиссии;

информирует членов Комиссии о месте и времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;

оформляет протоколы заседаний Комиссии;

контролирует исполнение решений Комиссии;

осуществляет иные действия по поручению председателя Комиссии.

7. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания Комиссии проводит председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов ее членов, как участвующих в заседании, так и отсутствующих, но выразивших свое мнение в письменной форме. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании Комиссии и секретарь.

9. Состав Комиссии утверждается приказом Министерства.