



**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

(Минэкономразвития Алтайского края)

П Р И К А З

14 марта 2019

г. Барнаул

№ 2

Об утверждении Порядка формирования резерва управленческих кадров Министерства экономического развития Алтайского края и Положения о комиссии по формированию резерва управленческих кадров Министерства экономического развития Алтайского края

В соответствии с указом Губернатора Алтайского края от 25.04.2018 № 57 «О резерве управленческих кадров Алтайского края» п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить:

Порядок формирования резерва управленческих кадров Министерства экономического развития Алтайского края (приложение 1);

Положение о комиссии по формированию резерва управленческих кадров Министерства экономического развития Алтайского края (приложение 2).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию на официальном интернет-портале правовой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.pravo.gov.ru).

Заместитель Председателя Правительства
Алтайского края, министр экономического
развития Алтайского края



П.В. Дитятев

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

УТВЕРЖДЕН
приказом Минэкономразвития
Алтайского края
от 14 апреля 2019 № 2

ПОРЯДОК

формирования резерва управленческих кадров Министерства
экономического развития Алтайского края

I. Общие положения

1. Порядок формирования резерва управленческих кадров Министерства экономического развития Алтайского края (далее – «Порядок») определяет условия формирования резерва управленческих кадров Министерства экономического развития Алтайского края (далее – «Министерство») для замещения должностей руководителей краевых государственных унитарных предприятий и краевых государственных учреждений, подведомственных Министерству, 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 (далее – «подведомственные учреждения»).

2. В целях Порядка 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 Министерства (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 заместителем Председателя Правительства Алтайского края, министром экономического развития Алтайского края список.

3. Резерв управленческих кадров Министерства (далее – «Резерв») формируется 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 применительно к конкретной должности составляет три года за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 1 - 10 пункта 28 Порядка.

5. Цель формирования Резерва: замещение должностей руководителей краевых государственных унитарных предприятий и краевых государственных учреждений, подведомственных Министерству.

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, прохождения стажировки и (или) повышения квалификации 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 к Порядку.

8. Источниками формирования Резерва являются:

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

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

самовыдвиженцы.

9. Резервист может состоять в Резерве на замещение должностей руководителей нескольких подведомственных учреждений.

10. Резервист, включенный в Резерв на должность руководителя определенного подведомственного учреждения, с его согласия может быть назначен на должность руководителя другого подведомственного учреждения, предусмотренную Резервом.

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

II. Порядок формирования Резерва

12. Объявление о начале формирования Резерва размещается отделом спецработы и кадров Министерства на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

13. Формирование Резерва включает в себя следующие этапы:

составление списков претендентов;

согласование Комиссией кандидатов по результатам рассмотрения представленных документов на претендентов;

утверждение заместителем Председателя Правительства Алтайского края, министром экономического развития Алтайского края списков кандидатов, согласованных Комиссией.

14. Составление списков претендентов осуществляется отделом спецработы и кадров Министерства по форме, определенной Министерством, на основании заявлений претендентов.

15. К заявлению прилагаются:

1) рекомендация структурного подразделения Министерства, органа местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций, подписанная руководителем (лицом его замещающим) и содержащая информацию о соответствии претендента специальным требованиям по должности и конкретному уровню готовности, а также применительно к критериям отбора, указанным в пункте 17 Порядка;

2) заполненная и подписанная претендентом анкета по форме, установленной для формирования резерва управленческих кадров Алтайского края, с фотографией размером 3х4;

3) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращении 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»;

4) копия паспорта или заменяющего его документа;

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

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

7) иные документы по желанию претендента.

16. По результатам проверки представленных претендентами документов отдел спецработы и кадров Министерства в тридцатидневный срок со дня их представления:

направляет списки претендентов и представленные ими документы в Комиссию;

возвращает претенденту его заявление и приложенные к нему документы в случае их несоответствия требованиям пункта 15 Порядка (в том числе наличия в них недостоверных сведений), а также несоответствия претендента требованиям, указанным в приложении к Порядку.

17. Комиссия осуществляет рассмотрение претендентов в день заседания Комиссии, назначенное 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.

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

Решение о согласовании кандидатов принимается простым большинством голосов членов Комиссии.

19. Согласованные Комиссией списки кандидатов направляются заместителю Председателя Правительства Алтайского края, министру экономического развития Алтайского края для рассмотрения и утверждения.

20. Отдел спецработы и кадров Министерства размещает информацию о резервистах в течение четырнадцати дней со дня утверждения списков, указанных в пункте 19 Порядка, на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

III. Подготовка резервистов

22. Подготовка резервистов осуществляется на основе индивидуальных планов подготовки, за исключением резервистов, отнесенных к «высшему» уровню готовности.

Контроль за выполнением индивидуальных планов подготовки осуществляется структурными подразделениями Министерства, курирующими деятельность соответствующих подведомственных учреждений.

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;
- стажировка;

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

23. Индивидуальный план разрабатывается резервистом на период нахождения в Резерве, по годам, самостоятельно, не позднее чем через месяц после его включения в Резерв и согласовывается соответствующим структурным подразделением Министерства.

24. Копия согласованного индивидуального плана направляется в отдел спецработы и кадров Министерства.

25. Срок представления резервистом отчета о выполнении индивидуального плана определяется соответствующим структурным подразделением Министерства, но не реже одного раза в год.

26. Форма отчета о выполнении индивидуального плана определяется отделом спецработы и кадров Министерства.

27. Отчет о выполнении индивидуального плана резервиста представляется структурным подразделением в Комиссию через отдел спецработы и кадров Министерства.

IV. Основания исключения из Резерва

28. Исключение из Резерва производится в следующих случаях:

- 1) назначение на должность, для замещения которой резервист был включен в Резерв, иную должность, предусмотренную пунктом 10 Порядка;
- 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 подведомственного учреждения, для замещения должности в котором 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

ном законом порядке судимости;

9) на основании личного заявления;

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).

29. Исключение из Резерва по основаниям, предусмотренным пунктом 28 Порядка, осуществляется по представлению Комиссии заместителем Председателя Правительства Алтайского края, министром экономического развития Алтайского края.

V. Порядок ведения сведений о резервистах

30. Правила заполнения, порядок ведения Единой формы учета Резерва и предоставления сведений для актуализации Резерва определяет отдел спецработы и кадров Министерства.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку формирования
резерва управленческих
кадров Министерства
экономического развития
Алтайского края

ТРЕБОВАНИЯ

к претендентам на включение в резерв управленческих кадров
Министерства экономического развития Алтайского края

1. Общие требования к претендентам на включение в резерв управленческих кадров Министерства экономического развития 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		
	стаж государственной (муниципальной) службы, иной стаж	стаж работы на руководящих должностях	уровень замещаемой должности претендента
1	2	3	4
«Высший» уровень	не менее 6 лет или стаж работы по специальности (направлению подготовки) не менее 7 лет	не менее 5 лет	высшая, главная группа должностей государственной гражданской службы Алтайского края категории «руководители»; высшая, главная группа должностей муниципальной службы; должности заместителей

1	2	3	4
			руководителей, начальников структурных подразделений краевых государственных, муниципальных предприятий, учреждений и иных организаций
«Базовый» уровень	не менее 3 лет или стаж работы по специальности (направлению подготовки) не менее 5 лет	не менее 3 лет	должности заместителей руководителей, начальников структурных подразделений краевых государственных, муниципальных предприятий, учреждений и иных организаций
«Перспективный» уровень	не менее 2 лет или стаж работы по специальности (направлению подготовки) не менее 3 лет	не установленно	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом Минэкономразвития
Алтайского края
от 14 марта 2019 № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по формированию резерва управленческих кадров Министерства
экономического развития Алтайского края

I. Общие положения

1. Комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Министерству экономического развития Алтайского края (далее соответственно – «Комиссия», «Министерство») является совещательным координационным органом, образованным с целью обеспечения комплексной реализации мероприятий, направленных на формирование и эффективное использование резерва управленческих кадров для замещения должностей руководителей краевых государственных унитарных предприятий и краевых государственных учреждений, подведомственных Министерству, 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 (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.

В своей деятельности Комиссия взаимодействует с Администрацией Губернатора и Правительства Алтайского края, органами исполнительной власти Алтайского края, иными государственными органами Алтайского края, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

II. Основные задачи и полномочия Комиссии

3. Основными задачами Комиссии являются:

подготовка предложений заместителю Председателя Правительства Алтайского края, министру экономического развития Алтайского края, касающихся формирования и эффективного использования Резерва;

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

4. Основными полномочиями Комиссии являются:

рассмотрение списков претендентов, отбор и согласование кандидатов в Резерв, формирование списков кандидатов для направления на рассмотрение, утверждение заместителю Председателя Правительства Алтайского края, министру экономического развития 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 заместителю Председателя Правительства Алтайского края, министру экономического развития 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 структурных подразделений Министерства, подведомственных учреждений по совершенствованию порядка формирования и эффективного использования Резерва;

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

заслушивать представителей органов государственной власти, местного самоуправления, организаций по вопросам формирования Резерва (по согласованию).

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 по-

вестку дня ее заседаний;

председательствует на заседаниях Комиссии;

дает поручения членам Комиссии;

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 ее председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии. 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.