



ГУБЕРНАТОР АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.01.2019

№ 16

г. Благовещенск

О резерве управленческих
кадров Амурской области

В целях совершенствования государственного управления, формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров Амурской области
п о с т а н о в л я ю :

1. Утвердить прилагаемые:
Положение о резерве управленческих кадров Амурской области;
Порядок формирования резерва управленческих кадров Амурской области.
2. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований Амурской области провести работу по формированию муниципальных резервов управленческих кадров.
3. Признать утратившими силу постановления губернатора Амурской области от 16.12.2008 № 478, от 08.02.2010 № 38.



В.А.Орлов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением губернатора
Амурской области
от 16.08.2019 № 16

ПОЛОЖЕНИЕ
о резерве управленческих кадров
Амурской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о резерве управленческих кадров Амурской области регулирует вопросы формирования и использования резерва управленческих кадров Амурской области (далее – Резерв).

1.2. Резерв представляет собой сформированную в установленном порядке группу граждан Российской Федерации, обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами для назначения на целевые должности в системе исполнительных органов государственной власти Амурской области, в организациях, подведомственных исполнительным органам государственной власти Амурской области.

Целевыми должностями, замещение которых осуществляется преимущественно из Резерва, являются:

государственные должности Амурской области, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется губернатором Амурской области;

должности государственной гражданской службы Амурской области высшей группы должностей категории «руководители», назначение на которые и освобождение от которых осуществляется губернатором Амурской области;

должности руководителей организаций, подведомственных исполнительным органам государственной власти Амурской области.

1.3. Правовое регулирование отношений, связанных с формированием, ведением, подготовкой и использованием Резерва, осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Амурской области, настоящим Положением.

1.4. Резерв формируется в целях повышения качества кадрового состава системы исполнительных органов государственной власти Амурской области и организаций, подведомственных исполнительным органам государственной власти Амурской области, а также раскрытия потенциала наиболее перспективных и талантливых руководителей.

1.5. Формирование и использование 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;

плановность подбора кандидатов, претендующих на включение в Резерв (далее – кандидаты) и подготовки лиц, включенных в Резерв;

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.

1.6. Исполнительным органом государственной власти Амурской области, ответственным за формирование и использование Резерва, является управление государственной гражданской службы и профилактики коррупционных и иных правонарушений Амурской области (далее – управление).

2. Формирование Резерва

2.1. Формирование Резерва осуществляется как на конкурсной основе, так и без проведения конкурсных процедур в порядке, утвержденном губернатором Амурской области.

2.2. Требования, предъявляемые к кандидатам:

гражданство Российской Федерации;

возраст от 25 до 55 лет;

наличие высшего образования не ниже уровня специалитета или магистратуры;

опыт руководящей работы не менее 5 лет (для лиц моложе 35 лет – не менее 2 лет);

отсутствие неснятой или непогашенной в установленном федеральным законодательством порядке судимости;

отсутствие применения административного взыскания в виде дисквалификации;

отсутствие увольнения в связи с утратой доверия.

2.3. Решение о включении кандидата в Резерв принимается комиссией по формированию Резерва (далее – Комиссия), положение о которой и состав утверждаются распоряжением губернатора Амурской области.

2.4. Срок пребывания в Резерве составляет 3 года. По решению Комиссии на основании личного заявления лица, включенного в Резерв, и с учетом динамики его личностно-профессионального развития срок его нахождения в Резерве может быть единожды продлен на 3 года.

2.5. Информация об условиях включения кандидатов в Резерв, о ходе формирования Резерва, а также списочный (персональный) состав Резерва размещается в государственной информационной системе «Портал Правительства Амурской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Резерв управленческих кадров».

3. Ведение и использование Резерва

3.1. Основными направлениями использования Резерва являются:
назначение лиц, включенных в Резерв, на вакантные целевые должности для оптимального распределения кадровых ресурсов по уровням и сферам государственного управления;

реализация с привлечением лиц, включенных в Резерв, наиболее значимых проектов и мероприятий, направленных на совершенствование государственной политики в различных сферах жизнедеятельности Амурской области;

привлечение лиц, включенных в Резерв, для формирования федерального и муниципальных резервов управленческих кадров.

3.2. В случае появления вакантных целевых должностей назначение на эти должности осуществляется преимущественно из Резерва.

3.3. Включение лица в Резерв не влечет за собой обязательное назначение его на целевые должности.

3.4. Учет лиц, включенных в Резерв, осуществляется управлением в порядке, утвержденном управлением.

4. Личностно-профессиональное развитие лиц, включенных в Резерв

4.1. Личностно-профессиональное развитие лиц, включенных в Резерв, осуществляется с целью приобретения дополнительных профессиональных знаний и развития управленческих компетенций, коммуникативных навыков, лидерских и иных профессионально важных качеств.

4.2. Лица, включенные в Резерв, осуществляют личностно-профессиональное развитие в следующих формах:

участие в специальных программах подготовки, включая образовательные программы, стажировки (осуществляется по собственной инициативе лица, включенного в Резерв, и за свой счет);

участие в конференциях, форумах;

участие в проектной и экспертной деятельности;

индивидуальное и групповое консультирование (коучинг);

участие в наставнической деятельности;

самоподготовка и иные формы развития.

4.3. Результаты личностно-профессионального развития лица, включенного в Резерв, учитываются при принятии решения о продлении

срока нахождения в Резерве, а также при решении вопроса о назначении на целевую должность.

5. Исключение из Резерва

5.1. Исключение из Резерва осуществляется в случаях:
истечения срока пребывания в Резерве;
достижения лицом, включенным в Резерв, возраста 55 лет;
предоставления кандидатом недостоверных сведений при включении его в Резерв;
инициативы лица, включенного в Резерв, об исключении его из Резерва с его личного согласия;
назначения лица, включенного в Резерв, на целевую должность;
по прочим обстоятельствам, делающим пребывание в Резерве или назначение из Резерва невозможным (утрата гражданства Российской Федерации, признание недееспособным, вступление в законную силу обвинительного приговора суда по уголовному делу, смерть).

5.2. Решение об исключении лиц, включенных в Резерв, из Резерва по основанию, предусмотренному подпунктом 5.1.3 пункта 5.1 раздела 5 настоящего Положения, принимается Комиссией на заседаниях Комиссии.

6. Оценка эффективности использования Резерва

6.1. По истечении трех лет со дня начала формирования Резерва управлением осуществляется оценка эффективности использования Резерва. Далее такая оценка осуществляется не реже одного раз в год, а также нарастающим итогом за два и три года.

6.2. Основными показателями эффективности работы с Резервом являются:

доля лиц, назначенных на целевые должности из Резерва, по отношению к общему количеству лиц, включенных в Резерв (отражает степень использования Резерва, как источника замещения должностей);

доля целевых должностей, на которые назначены лица, включенные в Резерв (отражает эффективность планирования и использования Резерва как источника замещения должностей);

доля назначений на целевые должности из Резерва по отношению к общему количеству назначений на целевые должности (отражает эффективность Резерва как инструмента формирования кадрового состава).

УТВЕРЖДЕН

постановлением губернатора
Амурской области
от 16.01.2019 № 16

ПОРЯДОК
формирования резерва управленческих
кадров Амурской области

1. Настоящий Порядок формирования резерва управленческих кадров Амурской области определяет механизм формирования резерва управленческих кадров Амурской области (далее – Резерв).

2. Формирование Резерва осуществляется как на конкурсной основе (далее – конкурс), так и без проведения конкурса.

3. Объявление о начале формирования Резерва размещается управлением государственной гражданской службы и профилактики коррупционных и иных правонарушений Амурской области (далее – управление) в государственной информационной системе «Портал Правительства Амурской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – Портал Правительства) в разделе «Резерв управленческих кадров», а также может размещаться в иных информационных ресурсах и публиковаться в средствах массовой информации.

4. В Резерв без проведения конкурса могут быть включены следующие лица:

участники Всероссийского управленческого конкурса «Лидеры России», прошедшие в федеральные полуфиналы;

включенные в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Амурской области высшей группы должностей категории «руководители».

5. Для участия в конкурсе кандидаты, претендующие на включение в Резерв (далее – кандидаты), представляют в управление лично или через оператора почтовой связи пакет документов, который включает в себя:

личное заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

заполненную и подписанную анкету с приложением фотографии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

копию паспорта или заменяющего его документа;

копии документов об образовании и о квалификации (далее – копии документов об образовании);

копии трудовой книжки и (или) иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность (далее – копии документов о трудовой деятельности);

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

справку об отсутствии сведений в реестре дисквалифицированных лиц;

по желанию кандидата – иные документы, свидетельствующие о его профессиональной и общественной деятельности, о дополнительном профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания, иных знаков отличия и признания заслуг перед Российской Федерацией и (или) субъектом Российской Федерации, а также рекомендации с места работы (службы).

Одновременно с копиями документов об образовании и копиями документов о трудовой деятельности кандидатом предъявляются их оригиналы. При представлении кандидатом нотариально заверенных копий либо копий, заверенных кадровой службой по месту работы (службы), представление оригиналов документов не требуется.

Гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы Амурской области в исполнительных органах государственной власти Амурской области, изъявившие желание принять участие в конкурсе, представляют в управление:

личное заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

заполненную и подписанную анкету с приложением фотографии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

6. Документы, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, принимаются в течение 21 календарного дня со дня размещения на Портале Правительства объявления о начале формирования Резерва.

7. Кандидаты, являющиеся участниками Всероссийского управленческого конкурса «Лидеры России», прошедшими в федеральные полуфиналы, представляют в управление:

документы, подтверждающие статус полуфиналиста Всероссийского управленческого конкурса «Лидеры России»;

личное заявление по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

заполненную и подписанную анкету с приложением фотографии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Кандидаты, включенные в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Амурской области

высшей группы должностей категории «руководители», представляют в управление:

личное заявление по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

заполненную и подписанную анкету с приложением фотографии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

8. Кандидат не может быть допущен к участию в конкурсе и не может быть включен в Резерв в случаях:

несоответствия кандидата требованиям, установленным пунктом 2.2 Положения о резерве управленческих кадров Амурской области;

несвоевременного или неполного представления документов, указанных в пунктах 5, 7 настоящего Порядка;

установления недостоверности представленных кандидатом сведений.

9. Конкурс проводится в два этапа.

10. В ходе первого этапа конкурса кандидаты проходят компьютерное тестирование и пишут эссе.

11. Компьютерное тестирование проводится с использованием программного продукта, осуществляющего методическое обеспечение оценки компетенций.

По результатам компьютерного тестирования выставляются баллы. Максимально за тест возможно набрать 10 баллов.

12. Эссе должно быть напечатано 14 размером шрифта Times New Roman через 1 интервал (MS Word) общим объемом не более трех страниц. Эссе состоит из введения, основной части и заключения.

Тема эссе определяется кандидатом самостоятельно и зависит от профессиональной деятельности кандидата. В эссе должны быть рассмотрены проблемные вопросы в профессиональной сфере деятельности (курируемой отрасли, на предприятии или учреждении) с предложениями по их решению.

Эссе оценивается экспертами, перечень которых формируется комиссией по формированию Резерва (далее – Комиссия), положение и состав которой утверждаются распоряжением губернатора Амурской области.

Эссе оценивается по следующим критериям:

полнота раскрытия темы и глубина понимания проблемы;

логичность, связанность изложения, доступность для понимания, грамотность;

широта эрудиции, информированность;

знания в области государственного управления;

наличие авторского подхода к осмыслению проблем;

обоснованность выводов автора.

Максимально по каждому критерию можно получить 2 балла. Максимальный балл за эссе – 12.

13. На втором этапе конкурса кандидаты проходят индивидуальное собеседование, которое проводится на заседаниях Комиссии и заключается в устных ответах кандидатов на вопросы членов Комиссии о личной оценке кандидатом его уровня профессиональных знаний и умений, планах их совершенствования, мотивах служебной деятельности, об управленческом опыте, о написанном кандидатом эссе.

14. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член Комиссии заносит в конкурсный бюллетень результат оценки кандидата в баллах (при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом Комиссии решение). Максимальный балл – 10.

15. Итоговый балл кандидата определяется как сумма баллов, набранных кандидатом по итогам прохождения компьютерного тестирования и написания эссе и среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами Комиссии по результатам индивидуального собеседования.

16. В Резерв включаются лица, набравшие не менее 22 баллов из 32 возможных.

17. Вопрос о включении в Резерв участников Всероссийского управленческого конкурса «Лидеры России», прошедших в федеральные полуфиналы, а также лиц, включенных в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Амурской области высшей группы должностей категории «руководители», рассматривается Комиссией на заседаниях Комиссии по мере поступления документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, не реже одного раза в квартал.

18. Решения, принятые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии.

19. Кандидат информируется о решении Комиссии в течение 7 календарных дней со дня принятия Комиссией соответствующего решения способом, указанным кандидатом в заявлении, составленном по форме согласно приложениям № 1 или № 4 к настоящему Порядку.

20. Обновление Резерва по результатам конкурса осуществляется не реже одного раза в год в том же порядке, в котором происходит его формирование.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку формирования резерва
управленческих кадров Амурской
области

В комиссию по формированию
резерва управленческих кадров
Амурской области

от _____
(фамилия, имя, отчество кандидата)

проживающего(ей) по адресу:

(полный почтовый адрес фактического проживания)

тел. _____
(рабочий, домашний, сотовый)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на формирование резерва управленческих кадров Амурской области.

С условиями формирования и использования резерва управленческих кадров Амурской области ознакомлен(а) и согласен(на).

К заявлению прилагаю:

1. Заполненную и подписанную анкету с приложением фотографии.

2. Согласие на обработку персональных данных.

3. _____.

4. _____.

5. _____.

6. _____.

7. _____.

8. _____.

9. _____.

10. _____.

11. _____.

12. _____.

О решении, принятом комиссией по формированию резерва управленческих кадров Амурской области, прошу проинформировать меня следующим (-и) способом (-ами):

- ☐ Письмом по электронной почте, отправленным на адрес _____.
- ☐ Звонком по номеру телефона _____.
- ☐ SMS-сообщением, отправленным на номер телефона _____.

- ☐ Письмом, направленным через оператора почтовой связи на адрес _____.
- ☐ Письмом, которое получу лично в управлении государственной гражданской службы и профилактики коррупционных и иных правонарушений Амурской области.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку формирования резерва
управленческих кадров Амурской
области

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
документ, удостоверяющий личность: _____ серия
_____ номер _____ выдан _____
_____, _____
(кем) (когда)

согласен (согласна) на обработку данных, содержащихся в представленных мною документах (ФИО, дата рождения, место рождения, гражданство, информация об образовании, информация о трудовой деятельности, паспортные данные, ИНН, номер свидетельства обязательного пенсионного страхования, контактная информация), управлением государственной гражданской службы и профилактики коррупционных и иных правонарушений Амурской области (далее – Оператор).

Я согласен (согласна), что мои персональные данные будут подлежать обработке в целях обеспечения исполнения Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Закона Амурской области от 13.12.2006 № 261-ОЗ «О государственной гражданской службе Амурской области» и иных нормативных правовых актов в сфере государственной гражданской службы.

Я проинформирован (проинформирована), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Оператором законодательства Российской Федерации и Амурской области.

(дата)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку формирования резерва
управленческих кадров Амурской
области

Место
для
фотографии

Анкета кандидата на включение в
резерв управленческих кадров Амурской области

1. Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

2. Паспорт или документ, его заменяющий: _____
(номер, серия, кем и когда выдан)

3. Дата рождения:

число	месяц	год
-------	-------	-----

4. Место рождения: _____

5. Домашний адрес:

Адрес регистрации:

индекс _____

субъект Российской Федерации _____ район _____

населенный пункт _____
(город, село, поселок и др.)

улица _____ дом _____ квартира _____

Адрес фактического проживания:

индекс _____

субъект Российской Федерации _____ район _____

населенный пункт _____
(город, село, поселок и др.)

улица _____ дом _____ квартира _____

6. Контактная информация (телефоны: домашний, рабочий, сотовый; e-mail):

7. Семейное положение:

8. Наличие детей:

да ☐нет ☐

Если «да», укажите:

Фамилия, имя, отчество	Пол	Дата рождения

9. Какими языками владеете:

Язык	Степень владения		
	владею свободно	читаю и могу объясняться	читаю и перевожу со словарем

10. Навыки работы с компьютером:

Вид программного обеспечения	Степень владения			Название конкретных программных продуктов, с которыми приходилось работать
	владею свободно	имею общее представление	не работал	
Текстовые редакторы				
Электронные таблицы				
Правовые базы данных				
Специальные программные продукты				
Операционные системы				

11. Сведения об образовании:

Формальные характеристики полученного образования	Последовательность получения образования		
	первое	второе	третье
1	2	3	4
Дата окончания обучения			
Уровень образования (среднее профессиональное, бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура, адъюнктура, докторантура)			
Форма обучения (очная, очно-заочная, заочная)			
Полное наименование образовательного учреждения			

1	2	3	4
Специальность (направление подготовки)			
Специализация (если имеется)			
Если есть: ученое звание _____ ученая степень _____ научные труды (сколько и в каких областях) _____ изобретения (сколько и в каких областях) _____			

12. Дополнительное профессиональное образование за последние 5 лет:

Формальные характеристики	Последовательность обучения		
	первое	второе	третье
Дата окончания обучения			
Вид программы (курсы повышения квалификации, профессиональная переподготовка)			
Название организации, образовательного учреждения			
Место проведения программы (страна, город)			
Тема программы			
Вид итогового документа (сертификат, свидетельство, удостоверение)			

13. Профессиональный путь

(укажите последние 5 мест работы, включая работу в настоящее время)

Даты поступления на работу и дата увольнения	Название организации, учреждения	Местонахождение организации (адрес)	Наименование должности	Количество подчинен- ных

14. Стаж работы, лет:

общий

управленческий

государственной (муниципальной) службы

15. Отношение к воинской обязанности: _____

16. Классный чин, квалификационный разряд, дипломатический ранг, воинское звание, специальное звание: _____

17. Были ли Вы судимы, когда и за что _____

18. Иная информация, которую Вы хотите сообщить о себе
(предполагаемое направление Вашей деятельности в дальнейшем)

Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные о себе в анкете, могут повлечь отказ во включении в резерв управленческих кадров Амурской области.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Я, _____, не возражаю против включения моих персональных данных в базу данных резерва управленческих кадров Амурской области и их обработки.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Порядку формирования резерва
управленческих кадров Амурской
области

В комиссию по формированию
резерва управленческих кадров
Амурской области

от _____
(фамилия, имя, отчество кандидата)

проживающего(ей) по адресу:

(полный почтовый адрес фактического проживания)

тел. _____
(рабочий, домашний, сотовый)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для включения в резерв управленческих кадров Амурской области.

Являюсь полуфиналистом Всероссийского управленческого конкурса «Лидеры России» / лицом, включенным в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Амурской области высшей группы должностей категории «руководители» (*нужное подчеркнуть*).

С условиями формирования и использования резерва управленческих кадров Амурской области ознакомлен(а) и согласен(на).

К заявлению прилагаю:

1. Заполненную и подписанную анкету с приложением фотографии.
2. Согласие на обработку персональных данных.

3. _____

4. _____

О решении, принятом комиссией по формированию резерва управленческих кадров Амурской области, прошу проинформировать меня следующим (-и) способом (-ами):

- ☐ Письмом по электронной почте, отправленным на адрес _____.
- ☐ Звонком по номеру телефона _____.
- ☐ SMS-сообщением, отправленным на номер телефона _____.

- ☐ Письмом, направленным через оператора почтовой связи на адрес _____.
- ☐ Письмом, которое получу лично в управлении государственной гражданской службы и профилактики коррупционных и иных правонарушений области.

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)