



ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 апреля 2019 года № 282-П

г. Саратов

Об утверждении Положения о порядке формирования (обновления) и использования резерва управленческих кадров Губернатора Саратовской области

В целях совершенствования процедуры формирования и подготовки резерва управленческих кадров Губернатора области Правительство Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке формирования (обновления) и использования резерва управленческих кадров Губернатора Саратовской области.

2. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Саратовской области от 2 августа 2013 года № 377-П «Об утверждении Методики проведения деловой оценки лиц, претендующих на включение в резерв управленческих кадров Саратовской области»;

постановление Правительства Саратовской области от 8 апреля 2015 года № 161-П «Об утверждении Положения о порядке формирования и подготовки (развития) резерва управленческих кадров Саратовской области».

3. Министерству информации и печати области опубликовать настоящее постановление в течение десяти дней со дня его подписания.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор
Саратовской области



В.В. Радаев

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Саратовской области
от 22 апреля 2019 года № 282-П

**Положение
о порядке формирования (обновления) и использования резерва
управленческих кадров Губернатора Саратовской области**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет цель, задачи, категории участников и порядок проведения конкурса по формированию (обновлению) резерва управленческих кадров Губернатора Саратовской области (далее – Конкурс) и его использования.

2. Резерв управленческих кадров Губернатора Саратовской области (далее – резерв) формируется (обновляется) по результатам Конкурса на основании рекомендации Комиссии при Губернаторе Саратовской области по формированию и подготовке резерва управленческих кадров (далее – Комиссия).

3. Мероприятия по организации и проведению Конкурса осуществляются управлением кадровой политики и государственной службы Правительства Саратовской области (далее – организатор конкурса).

4. Целью Конкурса является повышение качества кадрового состава государственного управления, выявление перспективных и талантливых руководителей.

Основная задача Конкурса – проведение комплексной оценки, основанной на использовании взаимодополняющих методов, позволяющих оценить реальные качества и компетенции участников Конкурса.

Проведение Конкурса базируется на следующих принципах:

открытость;
объективность;
прозрачность.

5. Требования к квалификационным характеристикам, личностно-профессиональным и управленческим ресурсам кандидатов определяются уровнем резерва с учетом направления профессиональной деятельности без конкретизации по должностям.

6. Для работы с резервом используются сервисы федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – Единая система), официальный портал Правительства Саратовской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт Правительства области).

7. Сбор и обработка персональных данных участников Конкурса

допускается с их согласия в соответствии с принципами и правилами, предусмотренными Федеральным законом «О персональных данных».

II. Порядок формирования (обновления) резерва

8. Формирование (обновление) резерва осуществляется с учетом реальной потребности в замещении целевых должностей, замещение которых планируется преимущественно из резерва.

9. В целях формирования оптимальной численности резерва Губернатором области утверждается перечень целевых должностей, в соответствии с которым планируется формирование резерва.

При определении потребности в управленческих кадрах учитываются должности, подлежащие высвобождению в процессе решения долгосрочных и стратегических задач по развитию кадрового потенциала, в краткосрочной (до одного года) или среднесрочной (до трех лет) перспективе по следующим причинам:

планирование назначения лица, занимающего целевую должность, на вышестоящую должность;

планирование ротации лица, занимающего целевую должность;

достижение лицом, занимающим целевую должность, пенсионного возраста;

планируемое изменение организационно-штатной структуры органов государственной власти;

истечение сроков пребывания в должности лиц, назначаемых на должности по срочному служебному контракту;

высокий риск ухода (увольнения) должностного лица, занимающего целевую должность.

10. Конкурс осуществляется в четыре этапа:

первый этап – прием документов и рассмотрение участников Конкурса на соответствие предъявляемым квалификационным требованиям;

второй этап – предварительный отборочный этап;

третий этап – полуфинальный отбор в органах исполнительной власти области;

четвертый этап – финальный отбор и утверждение списков лиц, включенных в резерв.

11. Конкурс объявляется по решению Губернатора области.

Решение о проведении Конкурса принимается не позднее, чем за пять календарных дней до начала приема документов. Информация о принятом решении публикуется на официальном сайте Правительства области.

Критерием оценки участников является уровень проявления ими управленческих компетенций и лидерских качеств в ходе выполнения заданий Конкурса.

В ходе Конкурса участники выполняют задания и проходят комплексную оценку компетенций (в том числе тестирование, выполнение кейсов).

По результатам выполнения задания участник получает баллы, формирующие значения его индивидуального рейтинга.

Победителями каждого этапа Конкурса становятся участники, имеющие наиболее высокие значения рейтинга.

12. Объявление о приеме документов для участия в Конкурсе и информация о Конкурсе, включающая в себя наименование и уровень руководящих должностей, на которые объявлен Конкурс, требования, предъявляемые к кандидату, место и время приема, а также перечень документов, подлежащих представлению, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, место и порядок проведения конкурсных процедур, а также другие информационные материалы, размещаются на официальном сайте Правительства области.

13. К гражданам, изъявившим желание участвовать в Конкурсе, предъявляются следующие требования.

Общие требования к претендентам на включение в резерв:

наличие гражданства Российской Федерации;

возраст участников резерва до 55 лет включительно;

наличие высшего образования;

отсутствие у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу и ее прохождению, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

отсутствие осуждения к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы (гражданской службы), по приговору суда, вступившему в законную силу, отсутствие не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости.

Специальные требования к претендентам на включение в резерв:

для «высшего» уровня резерва:

возраст участников до 55 лет включительно;

стаж работы на управленческих должностях не менее 6 лет;

для «базового» уровня резерва:

возраст участников до 45 лет включительно;

стаж работы на управленческих должностях не менее 4 лет;

для «перспективного» уровня резерва:

возраст участников до 35 лет включительно;

без предъявления требований к наличию стажа работы на управленческих должностях;

общий стаж работы не менее 3 лет.

14. Кандидат, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, представляет в Комиссию:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету с приложением фотографии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению на бумажном и электронном носителях;

в) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу и ее прохождению, в соответствии с законодательством Российской Федерации по форме 001-ГС/у;

г) две письменные рекомендации с изложением информации о личных достижениях кандидата от лиц, замещающих руководящую должность в государственных органах Саратовской области, органах местного самоуправления Саратовской области и иных организациях, знающих кандидата по совместной работе не менее двух лет, в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению;

д) иные документы, подтверждающие сведения, указанные в анкете и представляемые кандидатом по собственной инициативе.

При заполнении анкеты кандидат дает письменное согласие на проверку представляемых им сведений, на обработку персональных данных, готовность к перемещению в интересах служебной необходимости в другую местность, а также уведомляется о том, что представление им ложных сведений служит основанием для отказа во включении в резерв.

Участники Конкурса обязаны указывать достоверную и актуальную информацию в соответствии с установленной формой. Намеренное искажение информации в анкете является основанием для дисквалификации участника. Правительство области в лице организатора конкурса оставляет за собой право потребовать подтверждение указанных в анкете данных, связавшись с участниками по электронной почте или телефону.

Решение о дисквалификации участника принимается организатором конкурса и оформляется в виде письменного уведомления с указанием причины отказа.

15. Прием документов осуществляется в течение 21 календарного дня со дня размещения организатором конкурса объявления о его проведении на официальном сайте Правительства области.

16. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления, несоответствие сведений, содержащихся в копиях документов, их оригиналам являются основанием для отказа в допуске гражданина к участию в Конкурсе.

Гражданин не допускается к участию в Конкурсе в случае его несоответствия требованиям к руководящей должности резерва.

17. Список участников, допущенных к предварительному отборочному этапу, размещается организатором конкурса на официальном сайте Правительства области в течение семи календарных дней со дня завершения приема документов.

18. Участникам, допущенным к прохождению предварительного отборочного этапа, организатором конкурса сообщается любым способом, обеспечивающим заблаговременное получение информации, о дате, времени, месте и методике проведения второго этапа Конкурса не позднее, чем за пять календарных дней до даты его проведения.

19. Предварительный отборочный этап проводится в очном режиме с соблюдением следующих условий:

участники Конкурса распределяются по группам с учетом направлений профессиональной деятельности, определенных приложением № 3 к настоящему Положению;

участники проходят тестирование на знание основ законодательства Российской Федерации и должностного регламента;

по результатам тестирования определяется значение индивидуального рейтинга каждого участника на втором этапе внутри соответствующей группы.

К следующему этапу допускается не более пяти участников с наивысшим рейтингом, при этом правильно ответившие на 70 и более процентов заданных вопросов.

20. Участникам, допущенным к прохождению третьего этапа Конкурса в органах исполнительной власти области, организатором конкурса сообщается любым способом, обеспечивающим заблаговременное получение информации, о дате, времени и месте проведения третьего этапа Конкурса.

21. Третий этап Конкурса в органах исполнительной власти области проводится соответствующей кадровой службой в форме очных и заочных мероприятий с соблюдением следующих условий:

общее количество участников третьего этапа в каждом профильном органе исполнительной власти области составляет не более пяти человек, получивших по итогам предварительного отборочного этапа наиболее высокие значения рейтинга в соответствующей группе;

участники проходят оценку экспертных и управленческих компетенций, выполняя задания (видеопрезентация, экспертное заключение по конкретной проблеме профильного органа исполнительной власти области, личностно-профессиональное интервью);

результаты прохождения оценки определяют значения индивидуального рейтинга каждого участника по итогам третьего этапа;

победители третьего этапа определяются отдельно по каждому профильному органу исполнительной власти области на основании индивидуальных рейтингов участников.

Для оценки участников Конкурса орган исполнительной власти области использует внутренних и внешних экспертов.

22. Финальный отбор проводится организатором конкурса в очном режиме с соблюдением следующих условий:

в финальном отборе участвуют не более двух участников третьего этапа в профильных органах исполнительной власти области с наивысшим рейтингом, представленном каждым органом исполнительной власти Саратовской области организатору Конкурса;

участники проходят оценку личностных особенностей руководителей, выполняя психологические тесты;

результаты прохождения оценки определяют значения индивидуального рейтинга каждого участника;

итоговые результаты рейтинга участников представляются членам Комиссии;

победителями Конкурса становятся участники, получившие наиболее высокие значения рейтинга по итогам отборочных этапов и успешно прошедшие индивидуальное собеседование с Комиссией;

итоги Конкурса утверждает Комиссия и рекомендует участников, успешно прошедших финальный отбор, к включению в резерв.

Итоги финального отбора Конкурса размещаются на официальном сайте Правительства области в течение семи календарных дней со дня подписания Губернатором Саратовской области соответствующего правового акта, с указанием категории (уровня) резерва и государственного органа Саратовской области, за которым закрепляется кандидат в соответствии с направлением его профессиональной деятельности.

Закрепление кандидата осуществляется за государственным органом Саратовской области по соответствующему направлению профессиональной деятельности согласно приложению № 3 к настоящему Положению. О принятом решении организатор конкурса информирует государственный орган Саратовской области.

23. Документы, представленные участником Конкурса, не включенным в резерв, могут быть возвращены участнику по его письменному заявлению либо хранятся в течение одного года со дня завершения Конкурса.

До истечения этого срока документы хранятся у организатора конкурса, после чего подлежат уничтожению.

24. Расходы, связанные с проездом к месту проведения Конкурса на всех его этапах, размещением и питанием, участники Конкурса несут самостоятельно.

III. Порядок использования резерва

25. Основными направлениями использования резерва являются:

назначение на вакантные вышестоящие должности, в том числе перемещение между должностями 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 области и общественной жизни;

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

26. При появлении вакантных должностей из числа должностей, являющихся целевыми при формировании резерва, назначение на эти должности осуществляется преимущественно из резерва.

27. Назначение представителей резерва в преимущественном порядке осуществляется на государственные должности, должности государственной гражданской службы категории «руководители», замещение которых не предусматривает использование конкурсных процедур в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Основания для исключения из резерва

28. Основаниями для исключения из резерва являются:
истечение срока непрерывного нахождения в резерве;

представления кандидатом недостоверных сведений при включении его в резерв;

отказ от размещения и актуализации информации о себе в Единой системе;

отказ от участия в мероприятиях, проводимых в рамках работы с резервом;

отказ от замещения руководящей должности, для замещения которой сформирован резерв, или от перемещения в интересах служебной необходимости в другую местность;

неудовлетворительное выполнение своих должностных обязанностей;

инициативы лица, включенного в резерв, об исключении его из резерва с его личного согласия;

назначения лица, включенного в резерв, на вышестоящую целевую должность;

несоблюдение служебных ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

увольнение с государственной гражданской службы либо с муниципальной службы, либо из организации по виновным основаниям;

прочие обстоятельства, делающие пребывание в резерве, назначение из резерва невозможным (потеря гражданства, признание недееспособным, вступление в законную силу обвинительного приговора суда по уголовному делу, смерть гражданина либо признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу).

Правовой акт Губернатора области об исключении из резерва издается в течение 30 рабочих дней со дня наступления одного и более оснований, указанных в настоящем пункте.

Об исключении лиц из резерва, в том числе по инициативе Губернатора области, руководители государственных органов области, за которыми закреплены в установленном порядке лица, включенные в резерв, информируются организатором конкурса в течение семи рабочих дней со дня подписания соответствующего правового акта Губернатором области.

29. Повторное включение в резерв осуществляется на общих основаниях, но не ранее чем через один год.

Приложение № 1
к Положению о порядке формирования
(обновления) и использования резерва
управленческих кадров Губернатора
Саратовской области

Анкета
кандидата в резерв управленческих кадров
Губернатора Саратовской области

фото

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеет гражданство другого государства – укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов). Направление подготовки или специальность по диплому. Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания). Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Классный чин государственной гражданской службы, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. Привлекались ли Вы к уголовной ответственности в качестве подозреваемого или обвиняемого (когда, за что, какое принято решение), были ли Вы судимы (когда, за что, какое решение принято судом)	
10. Привлекались ли Вы к административной ответственности за последний год (когда, за что, какое решение принято)	
11. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети, а также муж (жена), в том числе бывшие). Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

15. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети, а также муж (жена), в том числе бывшие), постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

_____ (фамилия, имя, отчество, с какого времени они проживают за границей)

16. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью) _____

17. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

18. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (домашний, рабочий), e-mail _____

19. Паспорт или документ, его заменяющий _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Наличие заграничного паспорта _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

21. Реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета сведений о гражданах Российской Федерации, постоянно или временно проживающих (пребывающих) на территории Российской Федерации, иностранных гражданах и лицах без гражданства в целях обеспечения реализации их прав в системе обязательного пенсионного страхования _____

22. ИНН _____

23. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) _____

Профиль участника конкурса

№ п/п	Вопрос	Ответ
1.	Наиболее значимый управленческий опыт за последние 5 лет в качестве руководителя («первого лица»)	
2.	Наиболее значимый управленческий опыт за последние 5 лет в качестве заместителя руководителя (заместителя «первого лица»)	
3.	Количество человек, которые в настоящее время находятся в подчинении (руководство деятельностью которых осуществляется)	
4.	Личное участие в проектной деятельности за последние 3 года в качестве руководителя	
5.	Личное участие в проектной деятельности за последние 3 года в качестве участника	
6.	Опыт осуществления наставничества (закрепление в установленном порядке в качестве наставника) в рамках профессиональной деятельности за последние 5 лет	
7.	Участие в заседаниях экспертных советов, комиссий, рабочих групп и др. по профилю профессиональной деятельности за последние 3 года	
8.	Выступление с докладом на заседаниях экспертных советов, комиссий, коллегий, рабочих групп и др. по профилю профессиональной деятельности за последние 3 года	
9.	Наличие публикаций по профессиональной тематике	
10.	Наличие ученой степени	
11.	Наличие ученой степени PhD, присвоенный зарубежным научным центром (университетом)	
12.	Наличие ученого звания	
13.	Наличие патентов и изобретений	
14.	Участие в конкурсах профессионального мастерства или аналогичных мероприятиях по профилю профессиональной деятельности за последние 3 года	
15.	Участие в конкурсе «ЛИДЕРЫ РОССИИ»	
16.	Наличие документа, подтверждающего прохождение обучения в рамках федеральной программы «Подготовка и переподготовка резерва управленческих кадров (2010-2021 годы)» (распоряжение Правительства Российской Федерации от 22 апреля 2010 года № 636-р)	

17.	Наличие документа, подтверждающего прохождение обучения в рамках подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации или программы «Подготовка управленческих кадров в сфере здравоохранения, образования и культуры в 2011-2014 годах»	
18.	Наличие документа о получении дополнительного профессионального образования в Российской Федерации (наличие соответствующего удостоверения о повышении квалификации или диплома о профессиональной переподготовке)	
19.	Наличие документа о получении дополнительного профессионального образования за рубежом (наличие соответствующего документа об окончании)	
20.	Наличие дипломов MBA, MPA, MPP, EMBA, EMPA, EMPP	
21.	Ведение преподавательской деятельности за последние 3 года	
22.	Наличие государственных наград и почетных званий	
23.	Наличие ведомственных наград	
24.	Уровень компьютерной грамотности	
25.	Видите ли Вы в среднесрочной перспективе (1-3 года) карьерный рост в государственном органе/государственной корпорации и организации, в котором (которой) в настоящее время работаете?	
26.	Видите ли Вы в среднесрочной перспективе (1-3 года) карьерный рост в системе государственного управления области	
27.	На какую должность (группу должностей) претендуете	
28.	Рекомендации: (Ф.И.О., должность, контактный телефон)	

« ____ » _____ 20__ года

(подпись)

Приложение № 3
к Положению о порядке формирования
(обновления) и использования резерва
управленческих кадров Губернатора
Саратовской области

**Перечень
направлений профессиональной деятельности**

№ п/п	Наименование направления деятельности
1.	Агропромышленный комплекс
2.	Безопасность жизнедеятельности
3.	Высокие технологии, информационные технологии и связь, промышленность
4.	Государственная служба и управление персоналом
5.	Государственное имущество
6.	Государственное управление, региональное развитие и местное самоуправление
7.	Государственные закупки
8.	Документационное обеспечение управления и архивоведение, контроль
9.	Здравоохранение
10.	Культура
11.	Общественные связи и национальная политика
12.	Трудовая занятость и миграция
13.	Молодежная политика
14.	Наука и образование
15.	Организационная деятельность
16.	Пресс-служба и коммуникации
17.	Природоохранная деятельность
18.	Социальная защита
19.	Спорт
20.	Строительство и жилищно-коммунальное хозяйство
21.	Транспорт и дорожное хозяйство
22.	Туризм
23.	Экономика и финансы