



У К А З

ГУБЕРНАТОРА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

11.11.2016

№ 99

*О резерве управленческих кадров
Владимирской области*

В соответствии с Законом Владимирской области от 10.12.2001 № 129-ОЗ «О Губернаторе и администрации Владимирской области», Перечнем поручений Президента Российской Федерации по итогам совещания по формированию резерва управленческих кадров, утвержденным Президентом Российской Федерации 1 августа 2008 года N Пр-1573, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Положение о резерве управленческих кадров Владимирской области согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего Указа возложить на заместителя Губернатора области, руководителя аппарата.
3. Указ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Губернатор области



С.Ю. Орлова

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕЗЕРВЕ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

1.1. Положение о резерве управленческих кадров Владимирской области (далее – Положение) определяет порядок формирования резерва управленческих кадров Владимирской области (далее – резерв управленческих кадров), его подготовки и использования.

1.2. Резерв управленческих кадров представляет собой перечень лиц, имеющих достаточный опыт управленческой деятельности, успешно проявивших себя в сфере профессиональной и (или) общественной деятельности, обладающих необходимыми личностными и деловыми качествами и высокой степенью ответственности, позволяющими рассматривать их в качестве кандидатов для замещения руководящих должностей.

1.3. Формирование, подготовка и использование резерва управленческих кадров производится в целях:

- осуществления эффективной кадровой политики в администрации Владимирской области (далее – администрация области) и органах исполнительной власти Владимирской области;

- совершенствования деятельности по подбору и расстановке руководящих кадров;

- сокращения периода адаптации лиц, назначаемых на руководящие должности;

- обеспечения замещения руководящих должностей высококвалифицированными специалистами.

1.4. Формирование, подготовка и использование резерва управленческих кадров основано на принципах:

- учета текущей и перспективной потребности в замещении руководящих должностей;

- гласности, доступности информации о формировании и функционировании резерва управленческих кадров;

- добровольности включения в резерв управленческих кадров и нахождения в резерве управленческих кадров;

- единства основных требований к кандидатам на включение в резерв управленческих кадров;

- объективности и всесторонней оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на включение в резерв управленческих кадров;

- профессионализма и компетентности лиц, включаемых в резерв управленческих кадров.

1.5. Резерв управленческих кадров формируется по двум целевым группам:

1) группа 1 – резерв управленческих кадров на должности категории «руководители» высшей и главной групп должностей в администрации области и иных органах исполнительной власти Владимирской области;

2) группа 2 - резерв управленческих кадров на должности глав местных администраций муниципальных образований Владимирской области, назначаемых по контракту по результатам конкурса.

В целевой группе 1 должности структурируются по отраслевому принципу в зависимости от следующих направлений служебной деятельности:

- 1) промышленность и экономическая политика;
- 2) финансы, бюджетная и налоговая политика;
- 3) развитие инфраструктуры, ЖКХ и энергетики;
- 4) обеспечение деятельности государственного органа (аппарат администрации области);
- 5) социальная политика;
- 6) строительство;
- 7) сельское хозяйство;
- 8) имущественные и земельные отношения.

1.6. Источниками привлечения кандидатов в резерв управленческих кадров являются:

- органы государственной власти Владимирской области;
- органы местного самоуправления муниципальных образований Владимирской области;
- территориальные органы федеральных органов исполнительной власти во Владимирской области;
- Общественная палата Владимирской области;
- Молодежное правительство Владимирской области;
- руководящие органы региональных отделений политических партий, имеющих представительство в Законодательном Собрании Владимирской области.

1.7. Предельный срок пребывания в резерве управленческих кадров составляет три года.

1.8. Предельная численность резерва управленческих кадров – 150 человек.

1.9. Замещение должностей государственной гражданской службы и должностей муниципальной службы лицами, включенными в резерв управленческих кадров, производится в порядке, установленном действующим законодательством.

2. Порядок формирования резерва управленческих кадров

2.1. Формирование резерва управленческих кадров осуществляется Комиссией при Губернаторе области по формированию и подготовке резерва управленческих кадров (далее - Комиссия) на конкурсной основе.

2.2. К гражданам, изъявившим желание участвовать в конкурсе (далее - кандидаты), устанавливаются следующие требования:

- а) гражданство Российской Федерации;

- б) рекомендуемый возраст - до 55 лет;
- в) наличие высшего профессионального образования;
- г) не менее двух лет опыта управленческой деятельности;
- д) отсутствие судимости, не погашенной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.3. Конкурс проводится в два этапа, включающие квалификационный отбор и конкурсные процедуры.

2.4. Информация об объявлении конкурса размещается на сайте администрации области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://kgs.avо.ru/reserve>.

В объявлении о конкурсе указываются группы должностей, на которые формируется резерв управленческих кадров, требования, предъявляемые к кандидатам, место и время приема документов, срок до истечения которого принимаются указанные документы, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес сайта администрации области).

2.5. Кандидаты представляют в Комиссию следующие документы:

- а) личное заявление по форме согласно приложению к настоящему Положению;
- б) анкету по форме согласно приложению к настоящему Положению;
- в) копию паспорта (паспорт предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- г) копию трудовой книжки, заверенную работодателем, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
- д) копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;
- е) согласие на обработку персональных данных согласно приложению к настоящему Положению;
- ж) конкурсную работу (управленческий проект в определенной сфере деятельности).

Одновременно с копиями указанных документов кандидатом предъявляются их оригиналы. При представлении кандидатом нотариально заверенных копий представление оригиналов документов не требуется.

Кандидат вправе дополнительно представить в Комиссию имеющиеся отзывы о служебной и трудовой деятельности, рекомендации.

2.6. Конкурсная работа (управленческий проект) оформляется на русском языке. Работа оформляется в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта - черный. Объем работы должен составлять до 5 страниц компьютерного текста.

Конкурсная работа (управленческий проект) должна содержать обоснование актуальности выбранной темы, ее практическую значимость, достижимые

результаты, краткий обзор информационной базы исследования, финансово-экономическое обоснование.

2.7. Квалификационный отбор осуществляется Комиссией в течение 15 рабочих дней после окончания срока подачи документов на основании анализа представленных документов (обработка представленных заявлений, анализ анкетных данных, изучение рекомендаций, определение соответствия требованиям).

Решение о допуске кандидатов к конкурсным процедурам оформляется протоколом заседания Комиссии.

2.8. Кандидат не допускается к участию в конкурсных процедурах в случаях: выявления несоответствия его требованиям, установленным в пункте 2.2 Положения;

представления документов, указанных в пункте 2.5 Положения, не в полном объеме.

Об этом кандидат письменно уведомляется в течение 15 дней с даты принятия решения Комиссией.

2.9. Кандидаты, прошедшие конкурсный отбор, письменно уведомляются о дате, месте и времени проведения конкурсных процедур не позднее чем за 15 дней.

2.10. На этапе конкурсных процедур Комиссией организуется работа по непосредственному отбору потенциальных кандидатов для включения в резерв управленческих кадров, оценке профессиональных, деловых и личностных качеств кандидатов.

2.11. Оценка осуществляется на основании представленных кандидатом конкурсной работы (управленческого проекта) и результатов конкурсного испытания в виде профессионального собеседования.

2.12. Общее максимальное количество баллов при оценке конкурсной работы (управленческого проекта) составляет 10 баллов.

2.13. Профессиональное собеседование проводится в форме свободной беседы с кандидатом по вопросам, связанным с профилем деятельности соответствующего структурного подразделения администрации области или органа исполнительной власти области.

В ходе профессионального собеседования кандидат отвечает на вопросы членов Комиссии. При этом учитываются:

1) продолжительность деятельности кандидата в соответствующей профессиональной сфере, достигнутые им результаты в профессиональной деятельности (2 балла);

2) уровень профессиональных знаний кандидата в соответствующей сфере деятельности, знание им действующего законодательства, регламентирующего данную сферу деятельности, владение современными профессиональными технологиями (2 балла);

3) наличие у кандидата способности четко, кратко и содержательно отвечать на поставленные вопросы, способности аргументированно отстаивать собственную точку зрения (2 балла);

4) владение кандидатом навыками, повышающими общую эффективность профессиональной деятельности (умение работать с современными программными продуктами и информационными справочными системами, владение иностранными языками, общая грамотность (2 балла);

5) наличие у кандидата мотивации к профессиональной самореализации на государственной гражданской службе, наличие ориентации на служебный рост в сфере государственного управления (2 балла).

Максимальное количество баллов при оценке профессионального собеседования составляет 10 баллов.

2.14. Общее максимальное количество баллов при оценке кандидатов составляет 20 баллов.

2.15. После проведения оценки Комиссия принимает решение о включении кандидата, набравшего не менее 15 баллов, в резерв управленческих кадров.

2.16. Порядок работы и состав Комиссии устанавливаются Указом Губернатора Владимирской области от 03.10.2008 № 19 «О комиссии при Губернаторе области по формированию и подготовке резерва управленческих кадров».

2.17. Кандидаты, не включенные в резерв управленческих кадров, информируются комитетом государственной и муниципальной службы администрации области в течение 15 рабочих дней с даты принятия решения в письменной форме.

2.18. Кандидаты, по которым принято решение о включении в резерв управленческих кадров, подписывают заявление-согласие о включении в резерв управленческих кадров.

2.19. В течение месяца со дня принятия решения о включении кандидатов в резерв управленческих кадров Комиссия готовит список лиц, включенных в резерв управленческих кадров, и передает его Губернатору области для утверждения.

Включение в резерв управленческих кадров осуществляется распоряжением администрации области.

2.20. Комитет государственной и муниципальной службы администрации области обеспечивает ведение базы данных на лиц, включенных в резерв управленческих кадров, по форме согласно приложению к настоящему Положению.

2.21. На официальном сайте администрации области размещаются:

- 1) список лиц, включенных в резерв управленческих кадров;
- 2) группы должностей, для замещения которых формируется резерв управленческих кадров;
- 3) перечень нормативных правовых актов, регулирующих работу с резервом управленческих кадров.

2.22. Обновление информации о лицах, состоящих в резерве управленческих кадров, осуществляется комитетом государственной и муниципальной службы администрации области ежеквартально.

3. Профессиональное развитие лиц, состоящих в резерве управленческих кадров

3.1. В целях повышения эффективности работы с резервом управленческих кадров и своевременного обеспечения замещения должностей в администрации области, органах исполнительной власти области и местных администраций муниципальных образований области грамотными, высокопрофессиональными управленческими кадрами осуществляется профессиональное развитие лиц, состоящих в резерве управленческих кадров.

3.2. Основными формами профессионального развития лиц, состоящих в резерве управленческих кадров, являются:

- дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации;

- участие в семинарах, совещаниях, научно-практических конференциях, организуемых органами государственной власти области;

- стажировки в органах исполнительной власти области;

- участие в разработке проектов общественно-значимых нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции соответствующих органов государственной власти, местного самоуправления;

- участие в проектной работе (анализ управленческой проблемы, подготовка рекомендаций и (или) разработка и проектирование решения проблемы целиком, участие во внедрении проекта);

- самообразование;

- участие в работе коллегиальных органов (коллегии администрации области, комиссий, рабочих групп и т.д.);

- участие в реализации общественно-значимых проектов.

3.3. Лица, состоящие в резерве управленческих кадров, проходят профессиональное развитие с целью приобретения дополнительных профессиональных знаний и развития управленческих компетенций, коммуникативных навыков, лидерских и иных профессионально важных качеств.

3.4. Организация работы по профессиональному развитию лиц, состоящих в резерве управленческих кадров, осуществляется комитетом государственной и муниципальной службы администрации области.

4. Исключение из резерва управленческих кадров

4.1. Основаниями для исключения гражданина из резерва управленческих кадров являются:

- 1) письменное заявление гражданина об исключении из резерва управленческих кадров;

- 2) двухкратного отказа от предложенной для замещения руководящей должности;

- 3) признание лица, состоявшего в резерве управленческих кадров, недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

4) осуждение к наказанию в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;

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

6) представление в Комиссию заведомо ложных сведений при подаче документов;

7) истечение предельного срока пребывания в резерве управленческих кадров;

8) назначение на должность, включенную в перечень должностей, для замещения которых формируется резерв управленческих кадров.

4.2. Решение об исключении лица из резерва управленческих кадров оформляется распоряжениями администрации области и готовится комитетом государственной и муниципальной службы администрации области в течение 15 дней со дня поступления в комитет соответствующей информации.

4.3. Лицо, исключенное из резерва управленческих кадров, информируется об этом в течение 10 дней с даты подписания распоряжения администрации области в письменной форме.



Приложение № 1
к Положению о резерве
управленческих кадров
Владимирской области

В комиссию при Губернаторе области по
формированию и подготовке резерва
управленческих кадров Владимирской области
от _____,
(ФИО)

_____ года рождения
проживающего(ей) по адресу: _____,
_____,
документ, удостоверяющий личность:

№ _____ серия _____,
когда, кем выдан _____,

контактный телефон _____

заявление.

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для включения в резерв управленческих кадров Владимирской области в следующую целевую группу:

1) группа 1 – резерв управленческих кадров на должности категории «руководители» высшей и главной групп должностей в администрации Владимирской области и иных органах исполнительной власти Владимирской области;

2) группа 2 - резерв управленческих кадров на должности глав местных администраций муниципальных образований Владимирской области, назначаемых по контракту по результатам конкурса.

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

Прилагаю следующие документы для участия в отборе кандидатов на включение в резерв управленческих кадров Владимирской области:

Подпись _____

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 __ г.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
дата рождения _____, проживающий (ая) по адресу _____
наименование основного документа, удостоверяющего личность _____
серия _____ номер _____ дата выдачи _____
наименование органа, выдавшего документ _____

в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие комитету государственной и муниципальной службы Владимирской области, находящемуся по адресу: г. Владимир, Октябрьский проспект, д. 21, на обработку моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- место рождения;
- сведения о гражданстве;
- сведения о знании иностранных языков;
- сведения об образовании; профессия;
- сведения об опыте работы (месяц и год поступления и ухода, должность, название и адрес организации);
- сведения о семейном положении и составе семьи;
- реквизиты паспорта (серия, номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа);
- адрес места жительства;
- номер телефона;
- сведения о присвоении классных чинов (при наличии);
- сведения о наградах и других поощрениях;
- сведения о судимости (при наличии);
- сведения о лицах, которые могли бы дать рекомендации;
- сведения об интересах, знаниях и навыках, в целях формирования резерва управленческих кадров, организации работы с резервом и его эффективного использования.

Настоящим даю согласие на совершение в вышеперечисленных целях следующих действий с моими персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение посредством смешанной обработки, передача моих персональных данных по внутренней сети

администрации области, с передачей по сети Интернет.

Согласие действует в течение срока проведения конкурсных процедур, на период нахождения в резерве управленческих кадров (в случае включения в него) и в течение срока формирования необходимой отчетности после исключения из него (не более одного года).

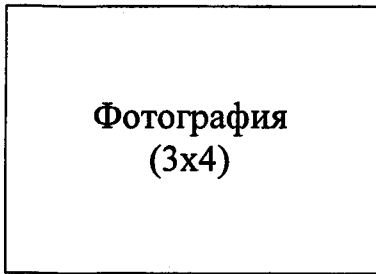
Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес комитета государственной и муниципальной службы администрации Владимирской области по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично или через законного представителя под расписку уполномоченному представителю комитета государственной и муниципальной службы администрации Владимирской области.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, комитет государственной и муниципальной службы администрации Владимирской области обязан уничтожить мои персональные данные, но не ранее срока, необходимого для достижения целей обработки моих персональных данных, связанных с выполнением государственными органами возложенных на них законодательством Российской Федерации и Владимирской области функций, полномочий и обязанностей.

Я ознакомлен (а) с правами субъекта персональных данных, предусмотренными главой 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». Всё вышеизложенное мною прочитано, мне понятно и подтверждается собственноручной подписью.

« _____ » 20__ года
(дата)

_____/_____
(подпись) (расшифровка)



Фотография
(3x4)

Приложение № 3
к Положению о резерве
управленческих кадров
Владимирской области

АНКЕТА

1.	Фамилия	
2.	Имя	
3.	Отчество	
4.	Изменение ФИО (если меняли ФИО, укажите когда и по какой причине)	
5.	Дата рождения	
6.	Место рождения	
7.	Гражданство	
8.	Судимость	
9.	Семейное положение	
10.	Регистрация по месту жительства	
11.	Фактическое проживание	
12.	Образование	
12.1.	Годы, форма обучения	
12.2.	Полное наименование образовательной организации	
12.3.	Специальность, направление подготовки по диплому	
12.4.	Квалификация по диплому	
13.	Ученая степень, звание; когда, кем присвоено	
14.	Проходил ли срочную военную службу (годы службы, род войск)	

15.	Классный чин (государственной или муниципальной службы)	
16.	Трудовая деятельность	
16.1.	Организация, должность, период работы (для текущего места работы дата окончания не заполняется)	
16.2.	Количество сотрудников в подчинении	
16.3.	Место нахождения организации	
16.4.	Сфера деятельности организации	
16.5.	Основные функции и обязанности кандидата	
17.	Достижения (реализованные проекты)	
18.	Иностранный язык, степень владения	
19.	Публикации за последние 5 лет	
20.	Государственные и ведомственные награды, награды Владимирской области (наименование награды, год награждения)	
21.	Рекомендации, отзывы	
22.	Контактная информация:	
22.1.	Телефон 1	
22.2.	Телефон 2	
22.3.	Факс	
22.4.	E-mail	

Приложение № 4
к Положению о резерве
управленческих кадров
Владимирской области

РЕЗЕРВ
управленческих кадров Владимирской области
на 1 января 20__ года

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Образование	Место работы, должность на дату включения в резерв	Опыт руководящей работы, количество лет	Кем рекомендован в резерв управленческих кадров Владимирской области
1	2	3	4	5	6

