



**ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

19.06.2024
г. Орёл

№ 234

О формировании кадрового резерва

В целях формирования резерва управленческих кадров в сфере культуры Орловской области и поддержания нормативной правовой базы Орловской области в актуальном состоянии приказываю:

1. Утвердить положение о формировании кадрового резерва управленческих кадров Орловской области в сфере культуры для замещения руководящих должностей государственных учреждений Орловской области, подведомственных Департаменту культуры Орловской области, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Член Правительства
Орловской области –
руководитель Департамента

Н. П. Георгиева

**Положение
о формировании кадрового резерва управленческих кадров
Орловской области в сфере культуры для замещения руководящих
должностей государственных учреждений Орловской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования кадрового резерва управленческих кадров Орловской области в сфере культуры для замещения руководящих должностей государственных учреждений Орловской области, подведомственных Департаменту культуры Орловской области (далее – кадровый резерв).

1.2. Основными целями формирования кадрового резерва являются:

1) обеспечение равного доступа граждан к назначению на руководящие должности;

2) содействие формированию высокопрофессионального кадрового состава руководящих должностей;

3) содействие должностному росту работников государственных учреждений Орловской области, подведомственных Департаменту культуры Орловской области (далее – Департамент);

4) сокращение периода адаптации при назначении на руководящие должности;

5) подготовка и выдвижение кадров, способных реализовать задачи и функции соответствующих государственных учреждений Орловской области, подведомственных Департаменту (далее – государственные учреждения).

1.3. Принципами формирования кадрового резерва являются:

а) добровольность включения граждан в кадровый резерв;

б) гласность и доступность информации о формировании кадрового резерва;

в) соблюдение равенства прав граждан при их включении в кадровый резерв;

г) объективность оценки профессиональных и личностных качеств работников, претендующих на включение в кадровый резерв, с учетом

их профессионального уровня, заслуг, деловых и личностных качеств, опыта работы;

д) единство требований, предъявляемых к кандидатам на включение в кадровый резерв;

е) эффективность использования кадрового резерва;

ж) обновление состава кадрового резерва.

1.4. Кадровый резерв является одним из источников подбора кандидатов для замещения, имеющихся и (или) образующихся вакантных руководящих должностей в государственных учреждениях.

1.5. Подбор кандидатов осуществляется в соответствии со следующими требованиями:

а) к уровню образования и опыту работы:

- наличие высшего образования;

- соответствие иным квалификационным требованиям, установленным законодательством;

б) к личностным качествам:

- профессиональная компетентность;

- организаторские способности;

- лидерские качества;

- ответственность за порученное дело;

- эмоционально-волевые качества;

в) к возрасту: лица от 30 до 55 лет.

г) к стажу работы: стаж работы на руководящей должности не менее 5 (пяти) лет.

1.6. Граждане, включенные в кадровый резерв, не закрепляются как кандидаты на конкретную должность в определенном государственном учреждении.

1.7. Нахождение лица в кадровом резерве не должно превышать 3 (трех) лет.

1.8. Включение в кадровый резерв проводится с согласия претендента на основании его письменного заявления по результатам конкурса на включение в кадровый резерв.

2. Формирование кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв формируется на руководящие должности в государственных учреждениях в соответствии с утвержденным штатным расписанием (директор государственного учреждения).

2.2. Государственные учреждения Орловской области на основе анализа служебной деятельности и профессиональных заслуг работников ведут предварительный подбор кандидатов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв.

2.3. Для рассмотрения кандидатуры гражданина для включения в кадровый резерв представляются следующие документы:

- ходатайство куратора (представителя Департамента) государственного учреждения о включении в кадровый резерв (при наличии);

- заявление гражданина о включении в кадровый резерв (приложение к настоящему Положению);

- копии документов об образовании, повышении квалификации, присвоении категории;

- копия трудовой книжки;

- анкета;

- справка об отсутствии судимости;

- согласие гражданина на обработку персональных данных.

2.4. Документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Положения, представляются в отдел ведомственного контроля и правовой работы Департамента в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня опубликования объявления о проведении конкурса на включение в кадровый резерв (резерв управленческих кадров Орловской области в сфере культуры) в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на странице Департамента в разделе «Конкурс».

3. Конкурс на включение в кадровый резерв

3.1. Конкурс на включение гражданина в кадровый резерв объявляется по решению члена Правительства Орловской области – руководителя Департамента, оформленному соответствующим правовым актом.

3.2. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на странице Департамента в разделе «Конкурс» размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе:

- требования, предъявляемые к претенденту на включение в кадровый резерв,

- место и время приема документов;

- перечень документов, подлежащих представлению;

- срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

- предполагаемая дата проведения конкурса;

- место и порядок его проведения;

- другие информационные материалы.

На втором этапе комиссией по формированию кадрового резерва, состав которой утверждается приказом Департамента, проводится конкурс.

3.3. Конкурс заключается в оценке профессиональных и личностных качеств каждого гражданина, изъявившего желание участвовать в конкурсе и допущенного к участию в нем.

3.4. 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.

3.5. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случае его несоответствия квалификационным требованиям для назначения на руководящую должность, в части профессионального образования, наличия у него дисциплинарного взыскания.

3.6. Гражданин, не допущенный к участию в конкурсе в соответствии с пунктами 3.4, 3.5. настоящего Положения, в течение 7 (семи) календарных дней со дня завершения приема документов для участия в конкурсе информируется о причинах отказа.

3.7. Конкурс проводится не позднее чем через 30 (тридцать) календарных дней со дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

3.8. Заседание комиссии по формированию кадрового резерва проводится при наличии не менее двух кандидатов, претендующих на включение в кадровый резерв на руководящую должность.

3.9. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

3.10. Решения комиссии по формированию кадрового резерва принимаются в отсутствие кандидатов.

3.11. По итогам конкурса комиссией по формированию кадрового резерва принимается одно из следующих решений:

- а) включить кандидата в кадровый резерв;
- б) отказать кандидату во включении в кадровый резерв.

3.12. Результаты голосования и решение комиссии по формированию кадрового резерва оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в заседании.

3.13. Включение претендентов в кадровый резерв оформляется приказом Департамента с указанием должности, на которые они могут быть назначены.

3.14. Копия приказа Департамента о включении в кадровый резерв в течение 3 (трех) календарных дней направляется (вручается) в адрес гражданина.

4. Исключение гражданина из кадрового резерва

4.1. Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва являются:

- а) личное заявление;
- б) назначение на руководящую должность, для замещения которой гражданин включен в кадровый резерв, либо на иную равнозначную или вышестоящую должность из кадрового резерва, за исключением случаев назначения на должность на период временного отсутствия основного работника;
- в) письменный отказ от предложения о замещении вакантной должности, в кадровом резерве на замещение которой он состоит, либо повторный отказ от предложения о замещении иной равнозначной или вышестоящей вакантной должности;
- г) расторжение трудового договора;
- д) смерть (гибель) гражданина либо признание его безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу;
- е) признание гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- ж) осуждение гражданина к наказанию, исключающему возможность назначения на должность, по приговору суда, вступившему в законную силу;
- з) признание гражданина полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- и) применение к гражданину административного наказания в виде дисквалификации;
- к) истечение срока нахождения в кадровом резерве;
- л) достижение возраста 55 лет.

4.2. Решение об исключении гражданина из кадрового резерва принимается комиссией по формированию кадрового резерва и оформляется приказом Департамента.

4.3. В адрес гражданина, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами «д», «е» пункта 4.1. настоящего Положения, в течение 3 (трех) календарных дней со дня принятия данного решения направляется уведомление об исключении гражданина из кадрового резерва.

5. Порядок работы с кадровым резервом

5.1. Копии приказов о включении в кадровый резерв и об исключении из кадрового резерва хранятся в личных делах граждан по основному месту

работы (в случае если гражданин является сотрудником государственного учреждения Орловской области).

5.2. Сведения о гражданах, включенных в кадровый резерв, размещаются в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на странице Департамента в разделе «Конкурс».

Приложение к Положению
о формировании кадрового резерва
управленческих кадров Орловской
области в сфере культуры для
замещения руководящих должностей
государственных учреждений
Орловской области

Члену Правительства
Орловской области – руководителю
Департамента культуры Орловской области

(фамилия, имя, отчество)
проживающего по адресу:

телефон _____
адрес электронной почты: _____

заявление.

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для включения в кадровый резерв управленческих кадров Орловской области в сфере культуры для замещения руководящей должности государственного учреждения Орловской области

(руководителя (директора) государственного учреждения)

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы).

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Согласен(на) на обработку моих персональных данных Департаментом культуры Орловской области в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

(дата)

(подпись)

Внесено в реестр нормативных правовых
актов органов исполнительной власти
специальной компетенции
Орловской области
Дата 10.06. 2024 г., № 269/2024