



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.08.2022 № 131  
г. ПСКОВ

О формировании и использовании  
резерва управленческих кадров  
Псковской области

На основании Перечня поручений Президента Российской Федерации от 01 августа 2008 г. № Пр-1573 по итогам совещания по формированию резерва управленческих кадров 23 июля 2008 г., общей концепции формирования и использования резервов управленческих кадров в Российской Федерации, одобренной Комиссией при Президенте Российской Федерации по вопросам государственной службы и резерва управленческих кадров (протокол от 29 ноября 2017 г. № 5), Правительство Псковской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Образовать комиссию Правительства Псковской области по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Псковской области.

2. Утвердить прилагаемые:

Порядок формирования и использования резерва управленческих кадров Псковской области;

Положение о комиссии Правительства Псковской области по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Псковской области.

3. Признать утратившими силу:

постановление Администрации Псковской области

от 17 ноября 2008 г. № 308 «О комиссии Администрации области по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Псковской области»;

    постановление Администрации Псковской области от 26 июня 2020 г. № 214 «О внесении изменений в постановление Администрации области от 17 ноября 2008 г. № 308 «О комиссии Администрации области по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Псковской области»;

    постановление Администрации Псковской области от 29 октября 2020 г. № 382 «О формировании и использовании резерва управленческих кадров Псковской области и признании утратившими силу отдельных актов Администрации области».

4. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Руководителя Аппарата Правительства Псковской области.

Губернатор Псковской области



М.Ведерников

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Правительства Псковской области  
от 30.08 2022 № 131

**ПОРЯДОК  
формирования и использования резерва управленческих кадров  
Псковской области**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок формирования и использования резерва управленческих кадров Псковской области (далее – Порядок) определяет цели, задачи, принципы, порядок формирования и использования резерва управленческих кадров Псковской области (далее – резерв управленческих кадров).

2. В целях настоящего Порядка используются следующие термины и определения:

1) кандидат - лицо, показавшее высокий профессионализм и способность к самостоятельному решению сложных управленческих задач, отвечающее установленным квалификационным требованиям к уровню соответствующего профессионального образования, стажу и опыту работы, изъявившее желание на участие в отборе для формирования резерва управленческих кадров (далее – отбор кандидатов);

2) резерв управленческих кадров - группа лиц, прошедших отбор кандидатов в соответствии с настоящим Порядком, обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами для назначения на целевые управленческие должности;

3) целевые управленческие должности – должности, назначения на которые осуществляются преимущественно из резерва управленческих кадров.

3. Перечень целевых управленческих должностей:

- 1) Руководитель Аппарата Правительства Псковской области;
- 2) первый заместитель Руководителя Аппарата Правительства

Псковской области;

3) заместитель Руководителя Аппарата Правительства Псковской области;

4) руководители исполнительных органов Псковской области;

5) первые заместители руководителей исполнительных органов Псковской области;

6) заместители руководителей исполнительных органов Псковской области;

7) руководители организаций, учредителем которых выступает Псковская область.

## II. Цели, задачи и принципы формирования и использования резерва управленческих кадров

4. Резерв управленческих кадров формируется в целях повышения качества управленческого кадрового состава системы государственного управления, привлечения квалифицированных специалистов, совершенствования деятельности по подбору, подготовке и расстановке целевых управленческих должностей, для своевременного замещения вакантных целевых управленческих должностей.

5. Для реализации указанных целей необходимо решить следующие задачи:

1) обеспечить своевременный подбор кандидатов на целевые управленческие должности;

2) осуществить планомерную подготовку и профессиональное развитие лиц, включенных в резерв управленческих кадров.

6. Формирование и использование резерва управленческих кадров основано на следующих принципах:

1) единства подходов к формированию требований и критериев отбора кандидатов, к подготовке и личностно-профессиональному развитию лиц, включенных в резерв управленческих кадров, направлениям и способам эффективной реализации резерва управленческих кадров;

2) планомерности подбора кандидатов и подготовки лиц, включенных в резерв управленческих кадров, для замещения целевых управленческих должностей;

3) комплексного подхода к оценке личностно-профессиональных ресурсов лиц, включенных в резерв управленческих кадров, 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;

4) постоянного совершенствования личностно-профессиональных ресурсов лиц, включенных в резерв управленческих кадров;

5) равного доступа кандидатов на включение в резерв управленческих кадров в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой;

6) доступности информации о проведении отбора кандидатов;

7) обеспечения законности, соблюдения нормативных правовых требований и процедур.

### III. Порядок формирования резерва управленческих кадров

7. Формирование резерва управленческих кадров осуществляет Правительство Псковской области в лице Управления государственной службы и кадров Правительства Псковской области (далее – Управление).

8. Численность резерва управленческих кадров определяется исходя из текущей и перспективной потребности в управленческих кадрах.

9. Требования, предъявляемые к кандидатам:

1) гражданство Российской Федерации;

2) не менее 6 лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов), муниципальной службы или не менее 7 лет стажа работы по специальности;

3) не менее 5 лет стажа работы на управленческих должностях;

4) возраст от 25 до 50 лет;

- 5) высшее образование;
- 6) отсутствие судимости.

10. Отбор кандидатов проводится в два этапа, предварительный этап выявления кандидатов, сбор и первичный анализ представленных кандидатами документов на соответствие требованиям, предусмотренным пунктами 9 и 12 настоящего Порядка, и основной этап, заключающийся в рассмотрении комиссией Правительства Псковской области по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Псковской области (далее – Комиссия) лично-профессиональных и управленческих ресурсов кандидатов и формировании Управлением списка лиц, включенных в резерв управленческих кадров.

11. Управление осуществляет выявление кандидатов посредством:

- 1) направления запросов в исполнительные органы Псковской области и органы местного самоуправления муниципальных образований Псковской области, проведения анкетирования и опросов в профессиональной среде кандидатов;

- 2) приема документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Порядка, представленных кандидатами в порядке самовыдвижения.

12. Кандидат представляет в Управление:

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

- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р, с приложением фотографии;

- 3) не менее одной рекомендации от руководителя организации, в которой работает кандидат, или который знает его по совместной работе, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- 4) оценку профессиональных и личностных качеств кандидата от лица, дающего рекомендацию кандидату, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку (далее – оценка профессиональных и личностных качеств);

- 5) кадровую справку на лицо, дающее рекомендацию кандидату, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

б) копию паспорта гражданина Российской Федерации или заменяющего его документа;

7) копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность кандидата;

8) копии документов о профессиональном образовании, а также, по желанию кандидата, о дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (учебы);

9) документ об отсутствии у кандидата заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу и ее прохождению.

13. Лицо, дающее рекомендацию кандидату, не может участвовать в отборе кандидатов.

14. Управление в течение четырех месяцев со дня приема документов, представленных кандидатом, определяет средний балл каждого из кандидатов на основе оценки профессиональных и личностных качеств, осуществляет анализ документов, представленных кандидатом, по результатам которого:

1) в случае соответствия кандидата и документов, представленных кандидатом, требованиям, установленным пунктами 9 и 12 настоящего Порядка, – составляет список кандидатов для допуска их к участию в основном этапе;

2) в случае несоответствия кандидата и документов, представленных кандидатом, требованиям, установленным пунктами 9 и 12 настоящего Порядка, и (или) представления документов не в полном объеме – в течение тридцати календарных дней подготавливает и возвращает кандидату документы, представленные в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка.

15. Кандидат, не допущенный к участию в основном этапе отбора кандидатов, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством.

16. Основной этап отбора кандидатов заключается в оценке кандидата по критериям, установленным пунктом 18 настоящего

Порядка, на основании документов, представленных кандидатами, в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка, а также посредством методов анкетирования, индивидуального собеседования или проведения групповых дискуссий с учетом предложения Комиссии о включении кандидатов в список лиц, включенных в резерв управленческих кадров.

17. По результатам основного этапа отбора кандидатов Управление формирует список лиц, включенных в резерв управленческих кадров, о чем в течение тридцати календарных дней направляется уведомление лицу, включенному в резерв управленческих кадров.

18. Критерии оценки кандидатов:

- 1) профессиональные качества кандидата;
- 2) профессиональные достижения кандидата;
- 3) личностные качества кандидата.

19. Кандидату, не прошедшему основной этап отбора кандидатов, в течение тридцати календарных дней со дня заседания Комиссии направляется уведомление об отказе во включении его в резерв управленческих кадров с приложением представленного комплекта документов в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка.

20. Срок нахождения лица в резерве управленческих кадров составляет три года. Указанный срок может быть уменьшен в случаях, предусмотренных пунктом 24 настоящего Порядка.

21. Кандидат вправе обжаловать решение Управления в соответствии с законодательством.

#### IV. Использование резерва управленческих кадров.

##### Исключение из резерва управленческих кадров

22. В случае появления вакантных должностей из числа целевых управленческих должностей назначение на эти должности осуществляется преимущественно из резерва управленческих кадров.

23. В целях повышения профессионального уровня лиц, включенных в резерв управленческих кадров, осуществляется профессиональная переподготовка, повышение квалификации



и стажировка в соответствии с индивидуальным планом подготовки согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

24. Исключение из резерва управленческих кадров производится в следующих случаях:

1) при назначении лица, включенного в резерв управленческих кадров, на целевые управленческие должности;

2) в случае отказа лица, включенного в резерв управленческих кадров, от замещения предлагаемой целевой управленческой должности;

3) при отказе лица, включенного в резерв управленческих кадров, от предлагаемого повышения профессионального уровня;

4) при возникновении установленных законодательством Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению на целевую управленческую должность лица, включенного в резерв управленческих кадров;

5) в случае смерти (гибели) либо признании безвестно отсутствующим или объявлении умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу, лица, включенного в резерв управленческих кадров;

6) инициативы лица, включенного в резерв управленческих кадров, об исключении его из резерва управленческих кадров на основании его личного заявления;

7) достижения лицом, включенным в резерв управленческих кадров, предельного периода пребывания в резерве управленческих кадров;

8) достижения лицом, включенным в резерв управленческих кадров, предельного возраста, установленного подпунктом 4 пункта 9 настоящего Порядка;

9) предоставления лицом, включенным в резерв управленческих кадров, недостоверных сведений;

10) по обстоятельствам, делающим пребывание в резерве управленческих кадров или назначение на целевые управленческие должности из резерва управленческих кадров невозможным (потеря гражданства, признание недееспособным, вступление в законную силу обвинительного приговора суда по уголовному делу, смерть, в связи

с увольнением, связанным с коррупционными проявлениями, в том числе несоблюдение запретов и ограничений, связанных с прохождением государственной и муниципальной службы).

25. Учет резерва управленческих кадров осуществляется Управлением в форме базы данных о резерве управленческих кадров в электронном виде, в которую включаются:

- 1) информация из анкеты кандидата;
- 2) дата и основание включения лица в резерв управленческих кадров;
- 3) дата и основание исключения лица из резерва управленческих кадров.

26. Управление формирует учетные дела лиц, включенных в резерв управленческих кадров, в которые включаются документы, представленные кандидатами в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка и:

- 1) основание о включении кандидата в список лиц, включенных в резерв управленческих кадров;
- 2) копии документов об исключении из резерва управленческих кадров по основаниям, предусмотренным пунктом 24 настоящего Порядка.

27. Учетные дела лиц, исключенных из резерва управленческих кадров, хранятся в течение трех лет, после истечения указанного срока документы подлежат уничтожению.

---

**Приложение № 1**  
**к Порядку формирования и использования**  
**резерва управленческих кадров Псковской**  
**области**

**В Управление государственной службы**  
**и кадров Правительства Псковской**  
**области**

**от** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**(ФИО, должность, адрес кандидата)**

**заявление.**

**Прошу рассмотреть вопрос о включении меня в резерв**  
**управленческих кадров Псковской области.**

\_\_\_\_\_

**(дата)**

\_\_\_\_\_

**(подпись, расшифровка подписи)**

\_\_\_\_\_

**Приложение № 2**  
к Порядку формирования и использования  
резерва управленческих кадров Псковской  
области

**Рекомендация**

на \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. кандидата для включения в резерв управленческих кадров Псковской области)

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. лица, дающего рекомендацию кандидату для включения в резерв  
управленческих кадров Псковской области)

рекомендую для включения в резерв управленческих кадров Псковской  
области \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О, должность кандидата для включения в резерв управленческих кадров  
Псковской области)

Знаю \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. кандидата для включения в резерв управленческих кадров Псковской  
области)

с \_\_\_\_\_  
(период времени)

по совместной работе в \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

\_\_\_\_\_

(сведения о профессиональных достижениях кандидата для включения в резерв  
управленческих кадров Псковской области с указанием фактов и конкретных показателей и  
достигнутых им результатов профессиональной деятельности)

\_\_\_\_\_

(характеристика личностных и профессиональных качеств кандидата для включения в  
резерв управленческих кадров Псковской области)

Считаю, что \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. кандидата для включения в резерв управленческих кадров  
Псковской области)

может быть включен в резерв управленческих кадров Псковской области.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(подпись)

**Приложение № 3**  
к Порядку формирования и использования  
резерва управленческих кадров Псковской  
области

**Оценка профессиональных и личностных качеств кандидата**

(Ф.И.О., должность кандидата для включения в резерв управленческих кадров Псковской области)

№ п/п	Критерии оценки	Оценка в баллах								
		плохо			средне			хорошо		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>А</b>	<b>Подготовленность по профессии</b>									
1	Общий кругозор									
2	Знания по специальности									
3	Профессиональные навыки, опыт									
4	Смелость в принятии решений									
5	Степень личной ответственности									
6	Умение планировать свою работу									
7	Умение осуществлять контроль									
<b>Б</b>	<b>Способности и умения</b>									
8	К учебе и познаниям									
9	Перенимать опыт других									
10	Доводить дело до успеха									
11	Организаторские способности									
12	Отстаивать свои убеждения									
13	Находить рациональное решение									
14	Управлять и контролировать свое поведение									
<b>В</b>	<b>Личные качества</b>									
15	Обязательность, верность слову									
16	Справедливость									
17	Честность, порядочность									
18	Дисциплинированность									
19	Лидерские качества									
20	Уверенность в себе, оптимизм									
21	Общая культура									
22	Авторитет									
<b>Г</b>	<b>Коммуникативность</b>									
23	Уважение к людям									
24	Умение сдерживать свои эмоции									
25	Умение разрешать конфликты									
26	Умение сплачивать и вести людей									
<b>Д</b>	<b>Психофизические данные</b>									

№ п/п	Критерии оценки	Оценка в баллах								
		плохо			средне			хорошо		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
27	Работоспособность									
28	Выносливость									
29	Крепость духа, жизнестойкость									
30	Терпеливость									
31	Уравновешенность									
32	Стрессоустойчивость									

---

 (дата)

---

 (Ф.И.О.)

---

 (подпись)

---

**Приложение № 4**  
**к Порядку формирования и использования**  
**резерва управленческих кадров Псковской**  
**области**

**Кадровая справка**

(Ф.И.О., должность лица, дающего рекомендацию кандидату для включения в резерв  
управленческих кадров Псковской области)

Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_

Окончил (когда, что) \_\_\_\_\_

Специальность по образованию \_\_\_\_\_

Квалификация \_\_\_\_\_

Ученая степень, звание

Государственные награды (какие) \_\_\_\_\_

**Работа в прошлом**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель кадровой службы \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

**Приложение № 5**  
к Порядку формирования и использования  
резерва управленческих кадров Псковской  
области

**Индивидуальный план подготовки**

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество)  
включенного в 20\_\_ году в резерв управленческих кадров Псковской  
области на должность (группу должностей) \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Отметка о выполнении

Наименование должности лица,  
ответственного за включение в резерв  
управленческих кадров Псковской области \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

Гражданин, включенный в резерв  
управленческих кадров Псковской области \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_



УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Правительства Псковской области  
от 30.08.2022 № 131

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии Правительства Псковской области по формированию**  
**и подготовке резерва управленческих кадров Псковской области**

I. Общие положения

1. Комиссия Правительства Псковской области по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Псковской области (далее – Комиссия) является совещательным органом, созданным в целях обеспечения реализации мероприятий по формированию резерва управленческих кадров Псковской области.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Псковской области, законами Псковской области, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Псковской области, а также настоящим Положением.

3. Состав Комиссии утверждается распоряжением Губернатора Псковской области.

II. Основные задачи Комиссии

4. Основными задачами Комиссии являются:

1) подготовка предложений Правительства Псковской области, касающихся выработки государственной политики в сфере формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров Псковской области (далее – резерв управленческих кадров);

2) координация деятельности исполнительных органов Псковской области (далее – исполнительные органы), органов местного

самоуправления муниципальных образований Псковской области (далее – органы местного самоуправления) и организаций области, учредителем которых выступает Псковская область (далее – организации), по вопросам, связанным с отбором и выдвижением кандидатов для включения в резерв управленческих кадров, в рамках реализации соответствующего мероприятия подпрограммы 6 «Формирование и подготовка резерва управленческих кадров в Псковской области» Государственной программы Псковской области «Развитие образования и повышение эффективности реализации молодежной политики», утвержденной постановлением Администрации области от 28 октября 2013 г. № 493 (далее соответственно – кандидаты, Подпрограмма), а также по другим вопросам, связанным с реализацией Подпрограммы;

3) выработка рекомендаций руководителям органов местного самоуправления по созданию и деятельности комиссий по формированию и подготовке резерва управленческих кадров органов местного самоуправления;

4) выработка предложений об определении порядка ведения базы данных, содержащей информацию о лицах, включенных в резерв управленческих кадров, и перечня целевых управленческих должностей, подлежащих замещению из резерва управленческих кадров;

5) подготовка предложений о порядке формирования и использования резерва управленческих кадров;

6) рассмотрение вопросов, связанных с подготовкой, переподготовкой, выдвижением и отбором кандидатов;

7) обсуждение вопросов, связанных с реализацией мероприятий, предусмотренных Подпрограммой;

8) рассмотрение документов, представленных кандидатами в целях участия в отборе кандидатов для формирования резерва управленческих кадров;

9) подготовка предложений о включении (невключении) кандидатов в резерв управленческих кадров и о списочном составе лиц, подлежащих включению в резерв управленческих кадров.

### III. Права Комиссии

5. Комиссия для решения возложенных на нее основных задач имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от исполнительных органов, органов местного самоуправления и организаций;

2) приглашать на свои заседания представителей государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, а также научных, образовательных и других организаций.

### IV. Порядок деятельности Комиссии

6. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, два заместителя председателя Комиссии, ответственный секретарь Комиссии и члены Комиссии, которые осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

7. Заседания Комиссии проводятся не реже 1 раза в год.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии членов Комиссии. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

Если по вопросу повестки дня заседания Комиссии голоса членов Комиссии разделяются поровну, то решение принимается председателем Комиссии или одним из заместителей председателя Комиссии, председательствующим на заседании Комиссии.

9. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии или одним из его заместителей, председательствующим на заседании Комиссии, и ответственным секретарем Комиссии.

В исключительных случаях по поручению председателя Комиссии допускается принятие решения Комиссии путем персонального опроса

членов Комиссии.

Такие решения оформляются протоколом Комиссии, который подписывается всеми членами Комиссии и утверждается председателем Комиссии или одним из его заместителей, председательствующим на заседании Комиссии, и ответственным секретарем Комиссии.

10. Председатель Комиссии, а в случае его отсутствия либо по его поручению – один из заместителей председателя Комиссии:

- 1) определяет и утверждает повестку дня заседания Комиссии;
- 2) назначает дату, время и место проведения заседания Комиссии;
- 3) подписывает протоколы заседаний Комиссии.

11. Ответственный секретарь Комиссии:

1) решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии;

2) извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания Комиссии;

3) извещает членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, не позднее чем за 5 рабочих дней до дня заседания Комиссии;

4) ведет и оформляет протокол заседания Комиссии.

12. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на Управление государственной службы и кадров Правительства Псковской области.

---