



## ГУБЕРНАТОР ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

### У К А З

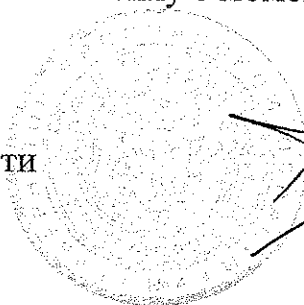
от 27.04.2021 № 107  
г. Ярославль

О внесении изменения в указ  
Губернатора области от 25.12.2018  
№ 377

1. Внести в указ Губернатора области от 25.12.2018 № 377 «О резерве управленческих кадров Ярославской области» изменение, изложив Положение о резерве управленческих кадров Ярославской области, утвержденное указом, в новой редакции (прилагается).

2. Указ вступает в силу с момента подписания.

Губернатор области



Д.Ю. Миронов

УТВЕРЖДЕНО

указом

Губернатора области

от 25.12.2018 № 377

(в редакции указа

Губернатора области

от 27.04.2021 № 107 )

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о резерве управленческих кадров Ярославской области

#### 1. Общие положения

1.1. Положение о резерве управленческих кадров Ярославской области (далее – Положение) определяет порядок формирования и использования резерва управленческих кадров Ярославской области, порядок профессионально-личностного развития лиц, включенных в указанный резерв, а также основания и порядок исключения из указанного резерва.

1.2. В Положении применяются следующие термины и понятия:

- резерв управленческих кадров Ярославской области (далее – резерв) – сформированная в установленном порядке группа граждан Российской Федерации, обладающих необходимыми профессионально-функциональными компетенциями и личностными качествами для назначения на целевые управленческие должности в органах исполнительной власти области (далее – государственные органы), органах местного самоуправления муниципальных образований области (далее – органы местного самоуправления), региональных организациях;

- номенклатура должностей – перечень целевых управленческих должностей, для замещения которых по предложению соответствующего субъекта формирования резерва формируется резерв (включает номенклатуру должностей Губернатора области, номенклатуру должностей Председателя Правительства области, номенклатуру должностей заместителя Губернатора области, номенклатуру должностей заместителя Губернатора области – руководителя администрации Губернатора области, номенклатуру должностей заместителя Губернатора области – руководителя представительства Правительства Ярославской области при Правительстве Российской Федерации, номенклатуру должностей заместителя Председателя Правительства области, номенклатуру должностей руководителя государственного органа). Номенклатура должностей субъектов формирования резерва (далее – номенклатура) приведена в приложении 1 к Положению;

- региональная организация – государственная организация Ярославской области (автономное, казенное или бюджетное учреждение Ярославской области, государственное или казенное предприятие Ярославской области);

- субъект формирования резерва – лицо, обладающее установленными Положением полномочиями по формированию и использованию резерва;

- управленческая деятельность – профессиональная деятельность, связанная с осуществлением руководства коллективом численностью не менее 3 человек и выполнением стратегической, административно-организационной, коммуникативно-регулирующей, мотивационной, контрольной функций и функции планирования;

- целевые управленческие должности – управленческие должности в государственных органах и органах местного самоуправления, а также в региональных организациях, назначения на которые осуществляются преимущественно из резерва;

- уполномоченный орган – управление государственной службы и кадровой политики Правительства области.

1.3. Резерв формируется из граждан Российской Федерации, обладающих необходимыми профессионально-функциональными компетенциями и личностными качествами для назначения на целевые управленческие должности, в целях повышения качества кадрового обеспечения системы государственного управления и местного самоуправления в Ярославской области.

1.4. Резерв формируется на основе следующих принципов:

- учет текущей и перспективной потребности в замещении целевых управленческих должностей;

- единство основных требований к гражданам Российской Федерации, претендующим на включение в резерв (далее – кандидат);

- объективность и всесторонность оценки профессионально-функциональных компетенций и личностных качеств кандидатов;

- добровольность включения в резерв и нахождения в резерве.

1.5. Кандидат должен соответствовать следующим требованиям:

- наличие высшего образования не ниже уровня специалитета или магистратуры;

- наличие не менее 3 лет стажа управленческой деятельности;

- возраст от 25 до 55 лет;

- соответствие квалификационным требованиям к целевой управленческой должности, для замещения которой кандидат включается в резерв;

- отсутствие судимости, не снятой или не погашенной в установленном законодательством порядке;

- отсутствие сведений о кандидате в реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия.

1.6. Включение кандидата в резерв не влечет за собой обязательное назначение на вакантную целевую управленческую должность, но предполагает добровольное согласие кандидата на участие в период нахождения в резерве в мероприятиях по профессионально-личностному развитию лиц, включенных в резерв, а также в проектах и мероприятиях по совершенствованию государственного и муниципального управления.

## 2. Субъекты формирования резерва и иные лица, участвующие в формировании и использовании резерва

2.1. К субъектам формирования резерва относятся Губернатор области, лица, замещающие государственные должности Ярославской области в государственных органах, и руководители государственных органов.

2.2. Губернатор области как субъект формирования резерва реализует следующие полномочия:

- принятие решений об организации работы по формированию резерва для замещения целевых управленческих должностей, входящих в номенклатуру должностей Губернатора области в соответствии с пунктом 1 номенклатуры;

- принятие решений о начале отбора кандидатов в рамках проекта «Команда Губернатора»;

- участие в отборе кандидатов для замещения целевых управленческих должностей, входящих в номенклатуру должностей Губернатора области в соответствии с пунктом 1 номенклатуры, а также в отборе кандидатов для замещения иных должностей в рамках проекта «Команда Губернатора»;

- определение основных направлений профессионально-личностного развития лиц, включенных в резерв;

- привлечение лиц, включенных в резерв, к реализации наиболее значимых проектов и мероприятий, направленных на совершенствование государственного и муниципального управления;

- назначение на целевые управленческие должности в государственных органах в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе и трудовым законодательством.

2.3. Председатель Правительства области как субъект формирования резерва реализует следующие полномочия:

- принятие решений об организации работы по формированию резерва для замещения целевых управленческих должностей, входящих в номенклатуру должностей Председателя Правительства области в соответствии с пунктом 2 номенклатуры;

- участие в отборе кандидатов для замещения целевых управленческих должностей, входящих в номенклатуру должностей Председателя Правительства области в соответствии с пунктом 2 номенклатуры;

- привлечение лиц, включенных в резерв, к реализации наиболее значимых проектов и мероприятий, направленных на совершенствование государственного и муниципального управления.

2.4. Заместитель Губернатора области, заместитель Губернатора области – руководитель представительства Правительства Ярославской области при Правительстве Российской Федерации, заместители Председателя Правительства области как субъекты формирования резерва реализуют следующие полномочия:

- подготовка предложений по вопросам замещения целевых управленческих должностей, входящих в номенклатуру должностей лица, замещающего соответствующую государственную должность, в соответствии с пунктами 3, 4, 6 номенклатуры;

- участие в отборе кандидатов для замещения целевых управленческих должностей в курируемой сфере деятельности;

- привлечение лиц, включенных в резерв, к реализации наиболее значимых проектов и мероприятий, направленных на совершенствование государственного и муниципального управления в курируемой сфере деятельности.

2.5. Заместитель Губернатора области – руководитель администрации Губернатора области как субъект формирования резерва реализует следующие полномочия:

- организация работы по формированию и использованию резерва;

- подготовка предложений по вопросам замещения целевых управленческих должностей, входящих в номенклатуру должностей заместителя Губернатора области – руководителя администрации Губернатора области в соответствии с пунктом 5 номенклатуры;

- участие в отборе кандидатов для замещения целевых управленческих должностей в курируемой сфере деятельности;

- привлечение лиц, включенных в резерв, к реализации наиболее значимых проектов и мероприятий, направленных на совершенствование государственного и муниципального управления в курируемой сфере деятельности;

- назначение на целевые управленческие должности в Правительстве области и функционально подчиненных ему региональных организациях в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе и трудовым законодательством.

2.6. Руководители государственных органов как субъекты формирования резерва реализуют следующие полномочия:

- подготовка предложений по вопросам замещения целевых управленческих должностей, входящих в номенклатуру должностей руководителя соответствующего государственного органа в соответствии с пунктом 7 номенклатуры;

- участие в отборе кандидатов для замещения целевых управленческих должностей;

- привлечение лиц, включенных в резерв, к реализации наиболее значимых проектов и мероприятий, направленных на совершенствование государственного и муниципального управления в курируемой сфере деятельности;

- назначение на целевые управленческие должности в государственных органах и функционально подчиненных им региональных организациях в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе и трудовым законодательством.

2.7. Первый заместитель руководителя администрации Губернатора области, заместители руководителя администрации Губернатора области оказывают содействие заместителю Губернатора области – руководителю администрации Губернатора области в реализации его полномочий, установленных Положением.

Руководители структурных подразделений Правительства области оказывают содействие субъектам формирования резерва, в функциональном подчинении которых находятся структурные подразделения Правительства области, в реализации их полномочий, установленных Положением.

2.8. Руководители органов местного самоуправления оказывают содействие субъектам формирования резерва в реализации их полномочий по формированию и использованию резерва для назначения на целевые управленческие должности в органах местного самоуправления.

2.9. Для обеспечения объективной и всесторонней оценки профессионально-функциональных компетенций и личностных качеств кандидатов, открытости работы по формированию и использованию резерва образуется комиссия по формированию резерва (далее – комиссия), персональный состав которой утверждается распоряжением Губернатора области.

2.10. Комиссия состоит из председателя, заместителей председателя, секретаря и членов комиссии, осуществляющих свои полномочия на общественных началах.

В случае отсутствия председателя комиссии полномочия председателя комиссии выполняет по его решению один из заместителей председателя комиссии. В случае отсутствия секретаря комиссии функции секретаря комиссии возлагаются по решению председательствующего на заседании комиссии на одного из членов комиссии.

2.11. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии членов комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов решение считается непринятым.

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

Члены комиссии участвуют в заседаниях комиссии без права замены. В случае невозможности присутствия на заседании комиссии члены комиссии имеют право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме секретарю комиссии до дня заседания комиссии. В указанном случае мнение члена комиссии подлежит оглашению секретарем комиссии при рассмотрении соответствующего вопроса.

2.13. Член комиссии в случае возникновения конфликта интересов, который может повлиять на объективность при голосовании, обязан заявить об этом до начала рассмотрения комиссией соответствующего вопроса и не может участвовать в его рассмотрении.

2.14. Результаты заседания комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем комиссии.

2.15. Деятельность комиссии обеспечивается уполномоченным органом.

### 3. Определение потребности в резерве

3.1. Резерв формируется с учетом текущей и перспективной потребности в замещении целевых управленческих должностей, определяемой заместителем Губернатора области – руководителем администрации Губернатора области на основании поручений Губернатора области и Председателя Правительства области и предложений иных субъектов формирования резерва.

3.2. Номенклатура, приведенная в приложении 1 к Положению, определяется исходя из возложенных на соответствующих субъектов формирования резерва полномочий по формированию кадровой политики в определенных областях и видах деятельности.

3.3. Субъекты формирования резерва постоянно анализируют потребность в замещении целевых управленческих должностей, составляющих соответствующую номенклатуру должностей, с учетом:

- текущей (краткосрочной) потребности в управленческих кадрах (учитываются целевые управленческие должности, потребность в замещении которых может возникнуть в течение ближайшего года);

- перспективной (среднесрочной) потребности в управленческих кадрах (учитываются целевые управленческие должности, потребность в замещении которых может возникнуть в течение ближайших 2 или 3 лет).

3.4. Губернатор области и Председатель Правительства области при выявлении реальной потребности в замещении целевой управленческой должности, входящей соответственно в номенклатуру должностей Губернатора области или Председателя Правительства области, дают поручение заместителю Губернатора области – руководителю администрации Губернатора области по организации замещения целевой управленческой должности из резерва.

Иные субъекты формирования резерва при выявлении реальной потребности в замещении целевой управленческой должности, входящей в номенклатуру должностей соответствующего субъекта формирования резерва, направляют заместителю Губернатора области – руководителю администрации Губернатора области предложения по организации работы по формированию резерва для замещения целевой управленческой должности.

3.5. Поручения об организации работы по формированию резерва для замещения целевых управленческих должностей направляются Губернатором области и Председателем Правительства области заместителю

Губернатора области – руководителю администрации Губернатора области по мере необходимости.

При возникновении необходимости в оперативном замещении целевой управленческой должности субъекты формирования резерва направляют заместителю Губернатора области – руководителю администрации Губернатора области предложения по вопросам замещения целевой управленческой должности из резерва не менее чем за 21 календарный день до планируемой даты замещения.

#### 4. Формирование резерва

4.1. Формирование резерва осуществляется одним из следующих способов:

- по результатам конкурса на включение в резерв (далее – конкурс);
- по результатам отбора кандидатов, рекомендованных субъектами формирования резерва;
- по результатам реализации проекта «Команда Губернатора».

4.2. Кадровая работа, связанная с формированием резерва, осуществляется уполномоченным органом.

4.3. При формировании резерва (вне зависимости от способа формирования резерва) осуществляется всесторонняя оценка профессионально-функциональных компетенций и личностных качеств кандидата и опыта управленческой деятельности кандидата в соответствии с Единой методикой подбора и оценки кадров для органов исполнительной власти Ярославской области, утвержденной распоряжением Губернатора области от 09.10.2014 № 479-р «О подборе и оценке кадров для органов исполнительной власти Ярославской области».

По результатам указанной оценки комиссия принимает решения об уровне готовности кандидата к назначению на целевую управленческую должность, о соответствии кандидата квалификационным требованиям к целевой управленческой должности, для замещения которой кандидат включается в резерв, а также квалификационным требованиям к иным целевым управленческим должностям.

4.4. По итогам оценочных процедур определяются следующие уровни готовности кандидата к назначению на целевую управленческую должность:

- «высший» – кандидат, набравший по итогам оценочных процедур более 75 процентов от максимально возможного количества баллов, может претендовать на замещение целевой управленческой должности;

- «базовый» – кандидат, набравший по итогам оценочных процедур от 51 процента до 75 процентов включительно от максимально возможного количества баллов, может претендовать на замещение целевой управленческой должности при наличии положительной динамики профессионально-личностного развития в период нахождения в резерве;

- «перспективный» – кандидат, набравший по итогам оценочных процедур от 25 процентов до 50 процентов включительно от максимально



возможного количества баллов, может претендовать на замещение целевой управленческой должности при наличии положительной динамики профессионально-личностного развития в период нахождения в резерве и достижения базового уровня.

Кандидат, по итогам оценочных процедур набравший менее 25 процентов от максимально возможного количества баллов, не может быть включен в резерв управленческих кадров и не может претендовать на замещение целевой управленческой должности.

4.5. Динамика профессионально-личностного развития лиц, включенных в резерв, в период их нахождения в резерве определяется уполномоченным органом в соответствии с указом Губернатора области, определяющим порядок организации профессионального развития кадров в государственных органах.

4.6. Конкурс проводится комиссией в целях удовлетворения текущей потребности в управленческих кадрах при отсутствии в резерве кандидатов для замещения целевой управленческой должности и невозможности проведения отбора кандидатов, рекомендованных субъектами формирования резерва.

4.7. Для проведения конкурса уполномоченный орган размещает на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявление о проведении конкурса, которое должно содержать:

- наименование целевой управленческой должности, на включение в резерв для замещения которой проводится конкурс;

- требования к целевой управленческой должности, на включение в резерв для замещения которой проводится конкурс;

- информацию о должностных обязанностях по целевой управленческой должности, на включение в резерв для замещения которой проводится конкурс;

- информацию об условиях работы и (или) прохождения службы при замещении целевой управленческой должности, на включение в резерв для замещения которой проводится конкурс;

- сведения о месте, дате и времени начала и окончания приема документов;

- сведения о порядке проведения конкурса и о предполагаемых дате, месте проведения конкурса;

- иную информацию, размещаемую по решению комиссии.

4.8. Для участия в конкурсе кандидат в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления о проведении конкурса представляет в уполномоченный орган следующие документы:

- личное заявление о включении в резерв на имя председателя комиссии;

- заполненную и подписанную анкету по форме, утверждаемой Правительством Российской Федерации, с фотографией;

- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);
- копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, копии документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);
- согласие на обработку персональных данных;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области для участия в конкурсе.

4.9. Кандидат не допускается к участию в конкурсе:

- в случае несоответствия требованиям пункта 1.5 раздела 1 Положения;
- в случае несвоевременного представления документов, представления их не в полном объеме или с нарушением правил оформления, несоответствия сведений, содержащихся в копиях документов, их оригиналам.

4.10. Уполномоченный орган информирует кандидата о причинах отказа в допуске к участию в конкурсе по электронной почте, указанной в заявлении о включении в резерв, в течение 7 календарных дней со дня приема заявления и документов, представленных кандидатом.

Кандидат вправе обжаловать указанное решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.11. Заседание комиссии проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня окончания приема документов. Решение о дате, месте и времени проведения конкурса принимается председателем комиссии.

Уполномоченный орган не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения конкурса информирует кандидата о дате, месте и времени проведения конкурса по электронной почте, указанной в заявлении о включении в резерв, а также размещает информацию о дате, месте и времени проведения конкурса на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.12. Кандидат приглашается на заседание комиссии для проведения интервью (собеседования) в рамках оценки кандидата, осуществляемой в соответствии с пунктом 4.3 данного раздела.

По результатам интервью (собеседования) комиссия в отсутствие кандидата принимает решение по вопросу о включении в резерв, которое является основанием для включения кандидата в резерв или отказа во включении в резерв.

В случае неявки кандидата для проведения интервью (собеседования) комиссия принимает решение о переносе рассмотрения его кандидатуры на следующее заседание комиссии, если причина неявки признана комиссией уважительной (отпуск, командировка, болезнь и тому подобное), либо об отказе во включении в резерв, если причина неявки не признана комиссией уважительной.

4.13. Уполномоченный орган информирует кандидата о принятом решении по электронной почте, указанной в заявлении о включении в резерв, в течение 7 календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

Кандидат вправе обжаловать указанное решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.14. В случае принятия решения о включении кандидата в резерв комиссия в соответствии с пунктом 4.4 данного раздела определяет:

- уровень готовности кандидата к назначению на целевую управленческую должность;

- конкретные целевые управленческие должности (не менее одной), для замещения которых кандидат включается в резерв.

4.15. Решение о включении в резерв оформляется приказом Правительства области, который издается в срок не позднее 7 календарных дней со дня принятия комиссией соответствующего решения.

Подготовка проекта приказа Правительства области о включении в резерв осуществляется уполномоченным органом.

4.16. Датой включения в резерв является день принятия комиссией решения о включении в резерв.

Кандидат включается в резерв сроком на 3 года.

4.17. Документы кандидатов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, которым было отказано во включении в резерв, возвращаются им по письменному заявлению в течение 3 лет со дня завершения конкурса. До истечения указанного срока документы хранятся в архиве, после чего подлежат уничтожению.

4.18. Отбор кандидатов для замещения целевых управленческих должностей проводится комиссией в целях удовлетворения текущей потребности в управленческих кадрах в случае отсутствия в резерве кандидатов для замещения целевой управленческой должности при наличии:

- предложения субъекта формирования резерва о проведении отбора;
- одного или нескольких кандидатов, рекомендованных субъектом формирования резерва;

- вакантной целевой управленческой должности либо необходимости в оперативном замещении вакантной целевой управленческой должности в сроки, не позволяющие провести конкурс.

4.19. Для проведения отбора кандидатов для замещения целевых управленческих должностей субъект формирования резерва самостоятельно осуществляет предварительный отбор кандидатов, а кандидаты направляют субъекту формирования резерва документы, представляемые в соответствии с пунктом 4.8 данного раздела для участия в конкурсе, а также не менее двух рекомендаций на включение кандидата в резерв по форме согласно приложению 2 к Положению в соответствии с требованиями пункта 4.20 данного раздела.

4.20. Рекомендации должны содержать характеристику профессиональных, личностных и деловых качеств кандидата, информацию о наиболее значимых достижениях, наградах кандидата, а также предложения по вопросам замещения целевых управленческих должностей.

Рекомендации подписываются субъектами формирования резерва, лицами, указанными в пунктах 2.7 и 2.8 раздела 2 Положения, а также руководителями (заместителями руководителей) федеральных органов государственной власти, органов государственной власти и органов местного самоуправления иных субъектов Российской Федерации, общественных организаций, политических партий и иных общественных объединений (их региональных отделений) и организаций, в которых работают кандидаты. При этом одна из рекомендаций должна быть подписана субъектом формирования резерва, к номенклатуре должностей которого относится целевая управленческая должность, для замещения которой проводится отбор кандидатов.

Наличие рекомендаций не влечет обязательности включения кандидата в резерв.

4.21. Субъект формирования резерва, к номенклатуре должностей которого относится целевая управленческая должность, для замещения которой проводится отбор кандидатов, в срок не позднее чем за 21 календарный день до планируемой даты замещения целевой управленческой должности направляет в уполномоченный орган:

- предложение о проведении отбора;
- документы на каждого из рекомендованных кандидатов.

4.22. Кандидат не допускается к участию в отборе кандидатов для замещения целевых управленческих должностей в случаях и порядке, установленных пунктами 4.9 и 4.10 данного раздела.

4.23. Заседание комиссии для отбора кандидатов проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня окончания приема документов. Решение о дате, месте и времени проведения отбора кандидатов для замещения целевых управленческих должностей принимается председателем комиссии.

Уполномоченный орган в срок не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения указанного отбора информирует кандидатов о месте, дате и времени его проведения по электронной почте.

4.24. Принятие и оформление решений о включении в резерв (об отказе во включении в резерв), информирование кандидатов, хранение документов кандидатов при проведении отбора кандидатов для замещения целевых управленческих должностей осуществляются в порядке, установленном для соответствующих процедур при проведении конкурса в соответствии с пунктами 4.12 – 4.17 данного раздела.

4.25. Проект «Команда Губернатора» реализуется по решению Губернатора области.

Сроки и порядок реализации проекта «Команда Губернатора» в случае принятия решения о его реализации устанавливаются распоряжением Губернатора области.

4.26. Расходы, связанные с участием в процедурах по формированию резерва (расходы на проезд, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

## 5. Работа с резервом и использование резерва

5.1. Работа с резервом заключается в организации:

- профессионально-личностного развития лиц, включенных в резерв;
- информационного взаимодействия с лицами, включенными в резерв.

5.2. Профессионально-личностное развитие лиц, включенных в резерв, осуществляется уполномоченным органом в соответствии с указом Губернатора области, определяющим порядок организации профессионального развития кадров в государственных органах.

5.3. Информационное взаимодействие с лицами, включенными в резерв, осуществляется уполномоченным органом на регулярной основе путем:

- информирования о мероприятиях по профессиональному развитию лиц, включенных в резерв, а также направления предложений об участии в указанных мероприятиях;

- информирования о проектах и мероприятиях, направленных на совершенствование государственного и муниципального управления, а также направления предложений об участии в указанных проектах и мероприятиях;

- направления иных информационных и справочных материалов;
- проведения исследований, в том числе опросов, тестирований лиц, включенных в резерв.

5.4. Лица, включенные в резерв, обязаны:

- представить уполномоченному органу адрес электронной почты и иные контактные данные, в том числе актуальные сведения о месте работы и замещаемой должности;

- обеспечивать актуализацию контактных данных в срок не позднее 30 календарных дней после их изменения;

- участвовать в информационном взаимодействии.

5.5. Случай отказа от информационного взаимодействия с уполномоченным органом, а также случаи уклонения от представления и актуализации контактных данных учитываются уполномоченным органом при определении динамики профессионально-личностного развития лиц, включенных в резерв, в соответствии с указом Губернатора области, определяющим порядок организации профессионального развития кадров в государственных органах.

5.6. Основными направлениями использования резерва являются:

- назначение (избрание) лиц, включенных в резерв, на вакантные целевые управленческие должности в системе государственного управления и местного самоуправления;

- привлечение лиц, включенных в резерв, к реализации проектов и мероприятий, направленных на совершенствование государственного и муниципального управления.

5.7. Замещение вакантной целевой управленческой должности, назначение на которую производится Губернатором области, осуществляется из резерва или иными способами по решению Губернатора области.

Замещение вакантной целевой управленческой должности, назначение на которую производится руководителем аппарата Правительства области или руководителем государственного органа, осуществляется из резерва, если иное не установлено пунктами 5.8 – 5.10 данного раздела.

Замещение вакантной целевой управленческой должности в органе местного самоуправления осуществляется из резерва при наличии возможности в соответствии с требованиями законодательства, регулирующего порядок назначения (избрания) на соответствующие должности.

5.8. Замещение вакантной целевой управленческой должности руководителя региональной организации лицом, не включенным в резерв, осуществляется в случаях, установленных порядком подбора кандидатов на должности руководителей региональных организаций, утверждаемым постановлением Правительства области.

5.9. Замещение вакантной целевой управленческой должности заместителя руководителя структурного подразделения Правительства области или заместителя руководителя государственного органа лицом, не включенным в резерв, осуществляется после рекомендации комиссии по решению субъекта формирования резерва, к номенклатуре должностей которого относится вакантная целевая управленческая должность, только в случае, если лицо, предлагаемое для замещения целевой управленческой должности, не соответствует требованиям Положения к возрасту и (или) наличию стажа управленческой деятельности, а иные кандидаты для замещения целевой управленческой должности в резерве отсутствуют.

Комиссия проводит собеседование с кандидатом, указанным в абзаце первом данного пункта, и дает рекомендации (или сообщает об отказе в рекомендации) о назначении на целевую управленческую должность, о чем уполномоченный орган информирует субъекта формирования резерва в течение 7 календарных дней после принятия комиссией данного решения.

5.10. Требование пункта 5.7 данного раздела о замещении вакантной целевой управленческой должности из резерва не применяется:

- в отношении лица, замещающего должность заместителя руководителя структурного подразделения Правительства области или заместителя руководителя государственного органа, при сокращении должностей гражданской службы или упразднении государственного органа;

- в отношении лица, замещающего должность заместителя руководителя структурного подразделения Правительства области или заместителя руководителя государственного органа, при заключении служебного контракта для назначения на ту же должность государственной гражданской службы области на новый срок;

- в отношении лица, замещающего должность заместителя руководителя структурного подразделения Правительства области или заместителя руководителя государственного органа, при назначении на ту же должность государственной гражданской службы области из состава кадрового резерва;

- в отношении лица, включенного в федеральный резерв управленческих кадров.

5.11. Для организации замещения вакантной целевой управленческой должности из резерва субъект формирования резерва, к номенклатуре должностей которого относится вакантная целевая управленческая должность, запрашивает у уполномоченного органа информацию о лицах, включенных в резерв, соответствующих квалификационным требованиям к целевой управленческой должности.

Уполномоченный орган формирует список кандидатов для замещения вакантной целевой управленческой должности из числа лиц, включенных в резерв, в течение 7 календарных дней со дня поступления соответствующего запроса.

5.12. Список кандидатов для замещения вакантной целевой управленческой должности, согласованный с соответствующим субъектом формирования резерва, в установленном порядке направляется для принятия решения о назначении Губернатору области или иному лицу, наделенному полномочиями представителя нанимателя (работодателя) при назначении на целевую управленческую должность в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе и трудовым законодательством.

5.13. Привлечение лиц, включенных в резерв, к реализации проектов и мероприятий, направленных на совершенствование государственного и муниципального управления, осуществляется субъектами формирования резерва с учетом их полномочий.

Субъекты формирования резерва запрашивают у уполномоченного органа информацию о лицах, включенных в резерв, которые могут быть привлечены к реализации указанных проектов и мероприятий, с указанием требуемых критериев (уровень образования, направление подготовки (специальность), опыт работы).

Указанная информация направляется уполномоченным органом субъекту формирования резерва в течение 7 календарных дней со дня поступления соответствующего запроса.

5.14. Привлечение лиц, включенных в резерв, для участия в мероприятиях по профессионально-личностному развитию в государственных органах осуществляется уполномоченным органом.

## 6. Исключение из резерва

6.1. Исключение из резерва осуществляется в следующих случаях:

- личное заявление лица, включенного в резерв, об исключении из резерва;
- достижение лицом, включенным в резерв, предельного возраста пребывания в резерве (55 лет);
- назначение лица, включенного в резерв, на целевую управленческую должность, для замещения которой указанное лицо было включено в резерв, или на равную ей (выше её) по категории и группе должностей должность;
- истечение срока нахождения лица в резерве;
- наличие обстоятельств, делающих невозможным пребывание лица в резерве или назначение лица на целевую управленческую должность.

6.2. К обстоятельствам, делающим невозможным пребывание лица в резерве или назначение лица на целевую управленческую должность, относятся:

- смерть (гибель) лица, включенного в резерв;
- признание лица, включенного в резерв, безвестно отсутствующим или объявление умершим решением суда, вступившим в законную силу;
- обстоятельства, при наступлении которых гражданин не может быть принят на гражданскую службу, а гражданский служащий не может находиться на гражданской службе в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- применение к лицу, включенному в резерв, административного наказания в виде дисквалификации, а также увольнение лица, включенного в резерв, в связи с утратой доверия либо по причине однократного грубого нарушения трудовых (служебных) обязанностей;
- принятие комиссией решения о нецелесообразности дальнейшего пребывания в резерве в случаях, установленных пунктом 6.3 данного раздела.

6.3. Вопрос о целесообразности дальнейшего пребывания в резерве рассматривается комиссией по инициативе уполномоченного органа в следующих случаях:



- назначение лица, включенного в резерв, на должность, не являющуюся целевой управленческой должностью, для замещения которой лицо было включено в резерв (неравную ей (ниже её) по категории и группе должностей должность);

- назначение лица, включенного в резерв, на одну из нескольких целевых управленческих должностей, для замещения которых указанное лицо было включено в резерв;

- представление кандидатом или лицом, включенным в резерв, недостоверных сведений, если это повлияло или могло повлиять на принятие (непринятие) комиссией решения о включении в резерв (об исключении из резерва);

- ликвидация целевой управленческой должности, для замещения которой лицо было включено в резерв, если комиссией не была определена иная целевая управленческая должность для указанного лица;

- отказ или уклонение лица, включенного в резерв, от информационного взаимодействия с уполномоченным органом или субъектами формирования резерва;

- два и более отказа лица, включенного в резерв, от участия в мероприятиях по профессиональному развитию лиц, включенных в резерв, без уважительных причин;

- отказ лица, включенного в резерв, от предложения о замещении целевой управленческой должности, для замещения которой указанное лицо было включено в резерв.

6.4. Решение об исключении из резерва оформляется приказом Правительства области, который издается в срок:

- не позднее 14 календарных дней со дня наступления обстоятельства, являющегося основанием для исключения из резерва, либо со дня получения уполномоченным органом информации о наступлении такого обстоятельства в случаях, указанных в пунктах 6.1 и 6.2 данного раздела;

- не позднее 7 календарных дней со дня принятия комиссией решения об исключении из резерва в случаях, указанных в пункте 6.3 данного раздела.

6.5. Подготовка проекта приказа Правительства области об исключении из резерва осуществляется уполномоченным органом.

6.6. Датой исключения из резерва является:

- день наступления обстоятельства, являющегося основанием для исключения из резерва, – в случаях, указанных в пунктах 6.1 и 6.2 данного раздела;

- день принятия комиссией решения об исключении из резерва – в случаях, указанных в пункте 6.3 данного раздела.

6.7. О принятом решении уполномоченный орган информирует лицо, исключенное из резерва, в течение 7 календарных дней со дня издания соответствующего приказа Правительства области.

**НОМЕНКЛАТУРА ДОЛЖНОСТЕЙ  
субъектов формирования резерва управленческих кадров  
Ярославской области**

1. Номенклатура должностей Губернатора области:
  - Председатель Правительства области;
  - заместитель Губернатора области;
  - заместитель Губернатора области – руководитель администрации Губернатора области;
  - заместитель Губернатора области – руководитель представительства Правительства Ярославской области при Правительстве Российской Федерации.
2. Номенклатура должностей Председателя Правительства области – заместителя Председателя Правительства области.
3. Номенклатура должностей заместителя Губернатора области:
  - руководитель органа исполнительной власти области (при условии функциональной подчиненности соответствующему должностному лицу либо координации деятельности органа исполнительной власти области соответствующим должностным лицом);
  - руководитель структурного подразделения Правительства области (при условии функциональной подчиненности соответствующему должностному лицу либо координации деятельности структурного подразделения Правительства области соответствующим должностным лицом);
  - заместитель руководителя органа исполнительной власти области (при условии функциональной подчиненности соответствующему должностному лицу либо координации деятельности органа исполнительной власти области соответствующим должностным лицом);
  - заместитель руководителя структурного подразделения Правительства области (при условии функциональной подчиненности соответствующему должностному лицу либо координации деятельности структурного подразделения Правительства области соответствующим должностным лицом);
  - глава муниципального образования области, глава местной администрации муниципального образования области – при условии назначения по контракту (в отношении должностного лица, курирующего вопросы внутренней политики);
  - заместитель главы местной администрации муниципального образования области (в отношении должностного лица, курирующего вопросы внутренней политики).

4. Номенклатура должностей заместителя Председателя Правительства области:

- руководитель органа исполнительной власти области (при условии функциональной подчиненности соответствующему должностному лицу либо координации деятельности органа исполнительной власти области соответствующим должностным лицом);

- руководитель структурного подразделения Правительства области (при условии функциональной подчиненности соответствующему должностному лицу либо координации деятельности структурного подразделения Правительства области соответствующим должностным лицом);

- заместитель руководителя органа исполнительной власти области (при условии функциональной подчиненности соответствующему должностному лицу либо координации деятельности органа исполнительной власти области соответствующим должностным лицом);

- заместитель руководителя структурного подразделения Правительства области (при условии функциональной подчиненности соответствующему должностному лицу либо координации деятельности структурного подразделения Правительства области соответствующим должностным лицом).

5. Номенклатура должностей заместителя Губернатора области – руководителя администрации области:

- первый заместитель руководителя администрации Губернатора области;

- заместитель руководителя администрации Губернатора области;

- руководитель органа исполнительной власти области (при условии функциональной подчиненности соответствующему должностному лицу либо координации деятельности органа исполнительной власти области соответствующим должностным лицом);

- руководитель структурного подразделения Правительства области (при условии функциональной подчиненности соответствующему должностному лицу либо координации деятельности структурного подразделения Правительства области соответствующим должностным лицом);

- заместитель руководителя органа исполнительной власти области (при условии функциональной подчиненности соответствующему должностному лицу либо координации деятельности органа исполнительной власти области соответствующим должностным лицом);

- заместитель руководителя структурного подразделения Правительства области (при условии функциональной подчиненности соответствующему должностному лицу либо координации деятельности структурного подразделения Правительства области соответствующим должностным лицом).

6. Номенклатура должностей заместителя Губернатора области – руководителя представительства Правительства Ярославской области при Правительстве Российской Федерации:

- заместитель руководителя представительства Правительства Ярославской области при Правительстве Российской Федерации;

- руководитель органа исполнительной власти области (при условии функциональной подчиненности соответствующему должностному лицу либо координации деятельности органа исполнительной власти области соответствующим должностным лицом);

- заместитель руководителя органа исполнительной власти области (при условии функциональной подчиненности соответствующему должностному лицу либо координации деятельности органа исполнительной власти области соответствующим должностным лицом).

7. Номенклатура должностей руководителя органа исполнительной власти области:

- руководитель автономного, казенного или бюджетного учреждения Ярославской области (при условии функциональной подчиненности соответствующему органу исполнительной власти области);

- руководитель государственного или казенного предприятия Ярославской области (при условии функциональной подчиненности соответствующему органу исполнительной власти области).

Приложение 2  
к Положению

Форма

**РЕКОМЕНДАЦИЯ**  
**на включение кандидата в резерв управленческих кадров**  
**Ярославской области**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество кандидата, дата рождения (дд.мм.гггг), актуальное место

\_\_\_\_\_  
работы, должность, дата назначения; основные должностные обязанности,

\_\_\_\_\_  
круг решаемых и курируемых вопросов; опыт управленческой деятельности кандидата,

\_\_\_\_\_  
основные профессиональные достижения и результаты работы,

\_\_\_\_\_  
подтвержденные количественными показателями (за последние три года);

\_\_\_\_\_  
объективные свидетельства достижений (дипломы, патенты, награды и т.п.),

\_\_\_\_\_  
информация о наиболее значимых поощрениях по результатам профессиональной

\_\_\_\_\_  
деятельности; профессионально-функциональные компетенции,

\_\_\_\_\_  
значимые для замещения целевой управленческой должности (краткое перечисление),

\_\_\_\_\_  
компетенции как руководителя, в том числе лидерские качества,

\_\_\_\_\_  
организаторские умения, умение работать в команде и т.п.)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество кандидата)

рекомендуется к включению в резерв управленческих кадров Ярославской  
области для замещения целевой управленческой должности

\_\_\_\_\_  
(полное наименование должности с указанием органа государственной власти области,

\_\_\_\_\_  
структурного подразделения Правительства области,

\_\_\_\_\_  
муниципального образования Ярославской области)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность инициатора рекомендаций)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)