



УКАЗ

О резерве управленческих кадров Удмуртской Республики

В целях совершенствования государственного и муниципального управления, реализации государственной кадровой политики в Удмуртской Республике постановляю:

1. Утвердить прилагаемые:

- 1) Положение о порядке формирования и использования резерва управленческих кадров Удмуртской Республики;
- 2) Положение о Комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Удмуртской Республики.

2. Рекомендовать органам местного самоуправления в Удмуртской Республике при формировании и использовании резерва управленческих кадров соответствующего муниципального образования руководствоваться Положением, утвержденным пунктом 1 настоящего Указа.

3. Признать утратившим силу Указ Главы Удмуртской Республики от 23 июля 2015 года № 151 «О резерве управленческих кадров Удмуртской Республики».

4. Настоящий Указ вступает в силу со дня его подписания.

Глава
Удмуртской Республики



А.В. Бречалов

г. Ижевск
23 августа 2018 года
№ 156

УТВЕРЖДЕНО
Указом Главы
Удмуртской Республики
от 23 августа 2018 года № 156

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формирования и использования
резерва управленческих кадров Удмуртской Республики

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и использования резерва управленческих кадров Удмуртской Республики (далее – резерв управленческих кадров).

2. Резерв управленческих кадров – это сформированная в установленном порядке группа граждан Российской Федерации, обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами для назначения на целевые управленческие должности в системе государственного управления в Удмуртской Республике и местного самоуправления в Удмуртской Республике, включая организации, находящиеся в ведении исполнительных органов государственной власти Удмуртской Республики.

3. Целевые управленческие должности – должности, назначения на которые осуществляются преимущественно из резерва управленческих кадров, непосредственно связанные с выполнением таких функций как: стратегическая функция, функция планирования, административно-организационная функция, коммуникативно-регулирующая функция; мотивационная функция, контрольная функция.

4. Формирование резерва управленческих кадров осуществляется в целях: обеспечения своевременного подбора кандидатов на должности, для замещения которых формируется резерв управленческих кадров, из числа кандидатов, обладающих наиболее высоким управленческим потенциалом;

осуществления планомерной подготовки и профессионального развития управленческих кадров;

создания условий для развития кадрового потенциала системы государственного управления в Удмуртской Республике и местного самоуправления в Удмуртской Республике в стратегической перспективе, включая развитие кадрового потенциала организаций, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Удмуртской Республики.

5. Принципами формирования и использования резерва управленческих кадров являются:

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

принцип планомерности подбора и подготовки кандидатов для замещения целевых управленческих должностей;

принцип 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;

принцип постоянного совершенствования личностно-профессиональных ресурсов лиц, включенных в резерв управленческих кадров.

6. Резерв управленческих кадров формируется по трем целевым группам:

1 группа – для замещения должностей руководителей и заместителей руководителей исполнительных органов государственной власти Удмуртской Республики;

2 группа – для замещения должностей руководителей и заместителей руководителей органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов в Удмуртской Республике;

3 группа – для замещения должностей руководителей государственных унитарных предприятий и учреждений Удмуртской Республики, а также иных организаций с долей собственности Удмуртской Республики 25 и более процентов по приоритетным сферам экономики (далее – учреждения и предприятия).

Приоритетные сферы экономики Удмуртской Республики, на должности руководителей учреждений и предприятий которых формируется резерв управленческих кадров, определяются Главой Удмуртской Республики.

7. Формирование резерва управленческих кадров по 2 группе осуществляется органами местного самоуправления городских округов и муниципальных районов в Удмуртской Республике в соответствии с муниципальными правовыми актами. Информация о составе резерва управленческих кадров направляется в Администрацию Главы и Правительства Удмуртской Республике ежегодно по состоянию на 1 декабря текущего года.

II. Формирование резерва управленческих кадров

8. Организация формирования, подготовки и исключения из резерва управленческих кадров осуществляется Администрацией Главы и Правительства Удмуртской Республики при участии Комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Удмуртской Республики.

9. Включение кандидатов в резерв управленческих кадров осуществляется распоряжением Главы Удмуртской Республики на основании:

1) результатов конкурсов в резерв управленческих кадров, конкурсов, объявленных Главой Удмуртской Республики в целях повышения качества кадрового состава системы государственного управления Удмуртской Республики;

2) предложений Комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Удмуртской Республики, сформированных в соответствии с пунктами 10 – 13 настоящего Положения.

10. Комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Удмуртской Республики формирует предложения для Главы Удмуртской Республики по включению в резерв управленческих кадров кандидатов на основании представления:

- 1) Главы Удмуртской Республики;
- 2) органов государственной власти Удмуртской Республики, государственных органов Удмуртской Республики;
- 3) органов местного самоуправления в Удмуртской Республике;
- 4) Общественной палаты Удмуртской Республики.

Граждане Российской Федерации вправе выдвинуть свою кандидатуру в резерв управленческих кадров при условии представления от своего работодателя письменной характеристики.

11. Выдвижение кандидатов в резерв управленческих кадров осуществляется с учетом результатов их профессиональной деятельности и профессионального развития, участия в специальных программах, проектах и мероприятиях, реализуемых на федеральном, региональном или местном уровнях, управленческих и лидерских качеств, потенциала профессионального и карьерного роста.

12. Требования, предъявляемые к кандидатам на включение в резерв управленческих кадров:

- 1) гражданство Российской Федерации;
- 2) высшее образование;
- 3) отсутствие неснятой или непогашенной судимости;
- 4) возраст до 55 лет.

13. Кандидат на включение в резерв управленческих кадров представляет в Комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Удмуртской Республики следующие документы:

- 1) личное заявление о включении в резерв управленческих кадров по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;
- 2) представление по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению (для самовыдвиженцев – письменная характеристика работодателя);
- 3) заполненную анкету резерва управленческих кадров по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению;
- 4) копию паспорта;
- 5) копию документа, подтверждающего наличие высшего образования.

Кандидат вправе дополнительно представить копии документов о дополнительном профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания, иных знаков отличия и признания заслуг перед государством.

14. Комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Удмуртской Республики рассматривает представленные документы

кандидатов на соответствие требованиям, установленным пунктами 12 – 13 настоящего Положения.

15. В случае несоответствия кандидата требованиям, установленным пунктом 12 настоящего Положения, либо отсутствия документов, предусмотренных пунктом 13 настоящего Положения, Комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Удмуртской Республики направляет заявителю письмо с указанием мотивированного обоснования причин отказа.

После устранения причин, послуживших основанием для отказа во включении в резерв управленческих кадров, кандидат вправе вновь обратиться в Комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Удмуртской Республики в соответствии с настоящим Положением.

16. Состав резерва управленческих кадров ежегодно утверждается Главой Удмуртской Республики.

III. Подготовка и личностно-профессиональное развитие лиц, включенных в резерв управленческих кадров

17. Оценка и изучение личностно-профессиональных ресурсов кандидатов и лиц, включенных в резерв управленческих кадров, осуществляется Комиссией по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Удмуртской Республики.

18. Для организации и проведения оценки кандидатов и лиц, включенных в резерв управленческих кадров, привлекаются научные, образовательные и иные организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Подготовка лиц, включенных в резерв управленческих кадров, осуществляется по следующим формам:

- 1) самоподготовка и самообразование;
- 2) участие в семинарах, форумах, конференциях и тренингах;
- 3) участие в деятельности коллегиальных и совещательных органов;
- 4) участие в разработке и реализации социально значимых для Удмуртской Республики проектов и программ;
- 5) повышение квалификации;
- 6) стажировка.

20. По результатам оценки и изучения личностно-профессиональных ресурсов кандидатов на включение в резерв управленческих кадров Комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Удмуртской Республики направляет предложение Главе Удмуртской Республики о включении кандидата (кандидатов) в резерв управленческих кадров.

IV. Использование резерва управленческих кадров

21. Основными направлениями использования резерва управленческих кадров являются:

назначения на вакантные вышестоящие должности, в том числе перемещения между должностями для оптимального распределения кадровых ресурсов по уровням и сферам государственного управления в Удмуртской Республике и местного самоуправления в Удмуртской Республике;

реализация с привлечением лиц, включенных в резерв управленческих кадров, наиболее значимых проектов и мероприятий, направленных на совершенствование государственной политики в различных сферах жизнедеятельности республики;

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

V. Исключение из резерва управленческих кадров

22. Исключение из резерва управленческих кадров осуществляется в случаях:

достижения лицом, включенным в резерв управленческих кадров, предельного возраста, предусмотренного подпунктом 4 пункта 12 настоящего Положения;

предоставления кандидатом недостоверных сведений при включении его в резерв управленческих кадров;

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

назначения лица, включенного в резерв управленческих кадров, на вышестоящую целевую управленческую должность;

по иным обстоятельствам, делающим пребывание в резерве управленческих кадров или назначение из резерва управленческих кадров невозможным, а именно: потеря гражданства Российской Федерации, признание лица, включенного в резерв управленческих кадров, недееспособным, вступление в законную силу обвинительного приговора суда по уголовному делу в отношении лица, включенного в резерв управленческих кадров, смерти лица, включенного в резерв управленческих кадров.

VI. Оценка эффективности работы с резервом управленческих кадров

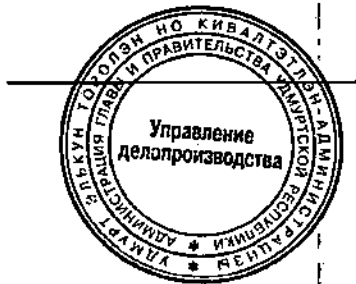
23. По результатам работы с резервом управленческих кадров не реже одного раза в год осуществляется оценка эффективности такой работы.

24. Основными показателями эффективности работы с резервом управленческих кадров являются:

доля лиц, назначенных из резерва управленческих кадров, по отношению к общему количеству лиц, включенных в резерв управленческих кадров (отражает степень использования лиц, включенных в резерв управленческих кадров, для замещения целевых и иных должностей, мобильность резерва управленческих кадров);

доля целевых должностей, на которые назначены лица из резерва управленческих кадров (отражает эффективность планирования и использования резерва управленческих кадров как источника замещения должностей);

доля назначений из резерва управленческих кадров по отношению к общему количеству назначений на управленческие должности (отражает эффективность резерва управленческих кадров как инструмента формирования кадрового состава).



**Приложение 1
к Положению о порядке формирования и
использования резерва управленческих
кадров Удмуртской Республики**

**В Комиссию по формированию и подготовке резерва
управленческих кадров Удмуртской Республики**

(фамилия, имя, отчество кандидата)

(наименование занимаемой должности)

с указанием места работы (службы)
проживающего(ей) по адресу: _____

(почтовый индекс

адрес фактического проживания)

номер мобильного телефона: _____

адрес электронной почты: _____

паспорт: _____

(номер, кем и когда выдан)

Заявление

Прошу включить меня в резерв управленческих кадров Удмуртской
Республики для замещения должности _____

(наименование группы резерва)

Согласен (согласна) на проверку достоверности представленных мной
сведений для включения в резерв управленческих кадров Удмуртской
Республики, на передачу моих персональных данных Администрации Главы и
Правительства Удмуртской Республики.

«__» _____ 20__ года _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение 2
к Положению о порядке формирования
и использования резерва управленческих
кадров Удмуртской Республики

В Комиссию по формированию и
подготовке резерва управленческих
кадров Удмуртской Республики

Представление

(указывается, кто выдвинул кандидата)

рекомендует к включению в резерв управленческих кадров Удмуртской Республики в 20__ году (нужное подчеркнуть):

для замещения должностей руководителей и заместителей руководителей государственных органов Удмуртской Республики;

для замещения должностей руководителей государственных унитарных предприятий и учреждений Удмуртской Республики, а также иных организаций с долей собственности Удмуртской Республики 25 и более процентов в сфере

(Ф.И.О. рекомендуемого к включению в резерв управленческих кадров Удмуртской Республики)

(наименование должности
руководителя, рекомендующего
кандидата)

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

« _____ » _____ 20 ____ года.

Приложение 3
к Положению о порядке
формирования и использования резерва
управленческих кадров Удмуртской
Республики

Анкета
резерва управленческих кадров

Место для
фотографии

1. **Фамилия**
Имя
Отчество

2. **Изменение Ф.И.О.:**

(если изменяли, то укажите их, а также когда, где и по какой причине)

3. **Гражданство:**

(если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)

4. **Паспорт или документ, его заменяющий:**

(номер, серия, кем и когда выдан)

5. **Дата рождения:**

число	месяц	год	

6. **Место рождения:**

7. **Домашний адрес (адрес регистрации и фактического проживания):**

индекс
область
населенный пункт

(город, село, поселок и др.)

улица _____ дом _____ корп. _____ квартира _____

8. **Контактная информация (телефоны: домашний, рабочий, сотовый; e-mail):**

Общее время проживания в Удмуртской Республике (лет): _____

Служба в Вооруженных Силах Российской Федерации, органах безопасности и правопорядка (лет): _____

15. Сведения об образовании:

Формальные характеристики полученного образования	Последовательность получения образования					
	первое		второе		третье	
	начало	окончание	начало	окончание	начало	окончание
Даты начала и окончания обучения	(месяц, год)	(месяц, год)	(месяц, год)	(месяц, год)	(месяц, год)	(месяц, год)
	Уровень образования (среднее профессиональное, высшее, аспирантура, адъюнктура, докторантура)					
Форма обучения (очная, вечерняя, заочная)						
Полное наименование образовательной организации (с указанием адреса образовательной организации)						
Факультет						
Специальность по диплому						
Специализация						
Тема работы (диплома, диссертации)						
* Код профиля образования						

Если есть:

Ученое звание	_____
Ученая степень	_____
Научные труды (сколько и в каких областях)	_____
Изобретения (сколько и в каких областях)	_____

* Код профиля образования:

- | | |
|-----------------------------------|--------------------------|
| 1 – технический, технологический; | 5 – гуманитарный; |
| 2 – экономический; | 6 – естественно-научный; |
| 3 – юридический; | 7 – военный. |
| 4 – управленческий; | |

16. Дополнительное профессиональное образование за последние 5 лет:

Формальные характеристики повышения квалификации	Последовательность обучения					
	I		II		III	
Даты начала и окончания обучения	начало	окончание	начало	окончание	начало	окончание
	(число, месяц, год)		(число, месяц, год)		(число, месяц, год)	
Вид программы (курсы повышения квалификации, профессиональная переподготовка, стажировка)						
Наименование образовательной организации						
Место проведения программы (страна, город)						
Тема программы						
Вид итогового документа (сертификат, свидетельство, удостоверение)						

17. Участие в общественных организациях (в том числе профессиональных, научно-технических и др.):

Годы пребывания	Населенный пункт	Название организации	Статус в организации		
			руководитель	член руководящего органа	член организации

18. Место работы в настоящее время:

18.1. Должность, с какого времени в этой должности:

18.2. Количество подчиненных _____ человек.

19. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (начиная с первого места работы)

Даты поступления на работу и ухода с работы	Название организации, учреждения	Местонахождение организации (адрес)	Название подразделения (отдел, цех и т. д.)	Наименование должности	Количество подчиненных	Основные обязанности (перечислите)

Стаж работы, лет:

общий
управленческий
государственной службы

20. Классный чин, квалификационный разряд, дипломатический ранг, воинское звание, специальное звание:

21. Были ли Вы судимы, когда и за что:

22. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется):

23. Государственные и ведомственные награды, знаки отличия, иные виды поощрений:

24. Индивидуальный план управленческого и профессионального развития (указать на необходимость получения дополнительных знаний в определенной сфере):

25. Отзыв, характеризующий профессиональные и личные качества претендента:

Фамилия, имя, отчество	Название организации и должность	Контактные телефоны

26. Назовите факторы, влияющие на Ваше самочувствие и работоспособность:

положительно	отрицательно

27. Ваше хобби (чем Вы любите заниматься в свободное от работы время):

28. Иная информация, которую Вы хотите сообщить о себе:

Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений может повлечь отказ во включении в резерв управленческих кадров Удмуртской Республики.

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

Я согласен (согласна) на обработку приведенных в анкете моих персональных данных (Ф. И. О., контактная информация, фотографии, информация об образовании, информация о трудовой деятельности и т. д.)

(наименование исполнительного органа государственной власти Удмуртской Республики, государственного органа Удмуртской Республики, органа местного самоуправления в Удмуртской Республике, иной организации) и передаче их в Администрацию Главы и Правительства Удмуртской Республики для формирования базы данных резерва управленческих кадров Удмуртской Республики, а в случае рекомендации моей кандидатуры в резерв управленческих кадров Приволжского федерального округа – в Аппарат полномочного представителя Президента Российской Федерации в Приволжском федеральном округе.

Я проинформирована, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Операторами законодательства Российской Федерации.

Дата заполнения «___» _____ 20___ года: Личная подпись _____



УТВЕРЖДЕНО
Указом Главы
Удмуртской Республики
от 23 августа 2018 года № 156

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по формированию и подготовке резерва
управленческих кадров Удмуртской Республики

1. Настоящее Положение определяет порядок работы Комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Удмуртской Республики (далее – Комиссия).

2. Основными задачами Комиссии являются:

1) подготовка предложений Главе Удмуртской Республики о включении кандидатов в резерв управленческих кадров Удмуртской Республики (далее – резерв управленческих кадров);

2) подготовка предложений, касающихся выработки государственной политики в области формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров;

3) координация деятельности исполнительных органов государственной власти Удмуртской Республики, органов местного самоуправления в Удмуртской Республике по вопросам, связанным с отбором, подготовкой и формированием резерва управленческих кадров, а также по другим вопросам, связанным с ведением резерва управленческих кадров;

4) выработка рекомендаций органам местного самоуправления в Удмуртской Республике по формированию и подготовке резерва управленческих кадров;

5) определение порядка ведения базы данных лиц, включенных в резерв управленческих кадров, и перечней должностей, подлежащих замещению из резерва управленческих кадров;

6) осуществление оценки и изучения личностно-профессиональных ресурсов кандидатов и лиц, включенных в резерв управленческих кадров;

7) определение методик отбора кандидатов на включение в резерв управленческих кадров и подготовки лиц, включенных в резерв управленческих кадров.

3. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от органов государственной власти Удмуртской Республики, органов местного самоуправления в Удмуртской Республике, а также от организаций;

2) создавать по отдельным вопросам рабочие группы из числа представителей государственных органов Удмуртской Республики, общественных объединений и организаций, ученых и специалистов;

3) приглашать на заседания представителей федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и общественных объединений.

6. Состав Комиссии утверждается распоряжением Главы Удмуртской Республики.

7. В состав Комиссии входят председатель, заместитель (заместители) председателя, секретарь и члены Комиссии.

8. Лица, входящие в состав Комиссии, принимают участие в ее работе на общественных началах.

9. Председатель Комиссии:

1) руководит деятельностью Комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии;

2) подписывает от имени Комиссии все документы, связанные с выполнением возложенных на Комиссию задач;

3) осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;

4) определяет место, время проведения и утверждает повестку дня заседания Комиссии.

10. В случае отсутствия председателя Комиссии по его поручению обязанности председателя Комиссии исполняет заместитель председателя Комиссии.

11. Секретарь Комиссии:

1) осуществляет документационное обеспечение деятельности Комиссии;

2) оформляет протоколы заседаний;

3) организует сбор и подготовку материалов к заседаниям;

4) информирует лиц, входящих в состав Комиссии, о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;

5) организует участие в заседаниях Комиссии представителей государственных органов Удмуртской Республики и органов местного самоуправления в Удмуртской Республике, а также представителей иных органов и организаций, деятельность которых связана с рассматриваемыми вопросами;

6) осуществляет контроль за выполнением принятых Комиссией решений и поручений председателя Комиссии.

12. Члены Комиссии имеют право:

1) доступа к информации и другим материалам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии;

2) возглавлять образуемые Комиссией рабочие группы и участвовать в деятельности образуемых Комиссией рабочих групп.

13. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже чем раз в год.

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

15. Решение Комиссии принимается большинством голосов присутствующих на ее заседании лиц, входящих в ее состав.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

16. Решения, принимаемые на заседании Комиссии, оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь Комиссии.

17. Организационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на Администрацию Главы и Правительства Удмуртской Республики.

