



## ГУБЕРНАТОР АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 4 сентября 2018 г. № 757-р

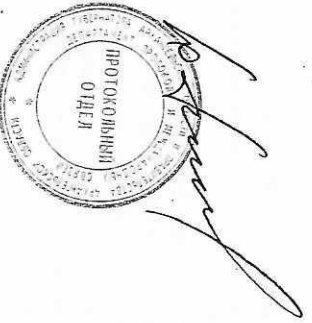
г. Архангельск

#### Об утверждении Порядка формирования и использования резерва управленческих кадров Архангельской области

В целях реализации 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 года № 5):

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования и использования резерва управленческих кадров Архангельской области.
2. Признать утратившими силу следующие распоряжения Губернатора Архангельской области:  
от 13 сентября 2013 года № 740-р «О формировании резерва управленческих кадров Архангельской области»;  
от 31 марта 2014 года № 241-р «О внесении изменений в Порядок формирования резерва управленческих кадров Архангельской области».
3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор  
Архангельской области



И.А. Орлов

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением Губернатора  
Архангельской области  
от 4 сентября 2018 г. № 757-р

#### П О Р Я Д О К формирования и использования резерва управленческих кадров Архангельской области

##### 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок, разработанный с учетом 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 года № 5), методических рекомендаций по работе с резервом управленческих кадров, разработанных Российской академией народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации, рекомендаций по порядку заполнения и ведению Единой формы учета резерва управленческих кадров субъектов Российской Федерации, определяет правила формирования и использования резерва управленческих кадров Архангельской области (далее – областной резерв).

2. Настоящий Порядок регулирует:

- 1) порядок отбора и оценки кандидатов для формирования областного резерва;
- 2) формы подготовки лиц, включенных в областной резерв (далее – резервисты);
- 3) порядок использования областного резерва и оценки эффективности работы с областным резервом;
- 4) порядок формирования, ведения и использования базы данных областного резерва.

3. Областной резерв – сформированная в установленном порядке группа граждан Российской Федерации, обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами для назначения на целевые управленческие должности в системе государственного управления и местного самоуправления, а также организаций областного и местного подчинения, в том числе на должности, включенные в номенклатуру должностей Губернатора Архангельской области.

Перечень целевых управленческих должностей, назначения на которые осуществляются преимущественно из областного резерва, утверждается распоряжением Губернатора Архангельской области.

4. Субъектами формирования и использования областного резерва являются Губернатор Архангельской области и следующие исполнительные органы государственной власти Архангельской области (далее – исполнительные органы):
- администрация Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области;
  - министерство экономического развития Архангельской области;
  - министерство финансов Архангельской области;
  - министерство имущественных отношений Архангельской области;
  - министерство транспорта Архангельской области;
  - министерство топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Архангельской области;
  - министерство природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области;
  - министерство агропромышленного комплекса и торговли Архангельской области;
  - министерство строительства и архитектуры Архангельской области;
  - министерство образования и науки Архангельской области;
  - министерство здравоохранения Архангельской области;
  - министерство труда, занятости и социального развития Архангельской области;
  - министерство культуры Архангельской области;
  - министерство связи и информационных технологий Архангельской области.
5. Областной резерв формируется и используется на основе следующих принципов:
- 1) единство подходов к формированию областного резерва и критериям отбора кандидатов, к подготовке резервистов и их личностно-профессиональному развитию, направлениям и способам эффективной реализации резерва управленческих кадров;
  - 2) плановность подбора и подготовки кандидатов для замещения целевых управленческих должностей;
  - 3) комплексный подход к оценке личностно-профессиональных ресурсов резервистов 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) постоянное совершенствование личностно-профессиональных ресурсов резервистов;
  - 5) законность, соблюдение нормативно-правовых требований и процедур.
- Личностно-профессиональное развитие – процесс приобретения кандидатами и резервистами знаний, умений, навыков, профессионального и жизненного опыта, позитивно влияющий на их профессиональное развитие и отражающийся в соответствующем уровне эффективности и результативности

профессиональной деятельности и личных профессиональных достижений. Личностно-профессиональные ресурсы – профессионально-деловые, личностные, в том числе морально-этические, качества кандидатов и резервистов, сформированные на основе накопленного профессионального, управленческого и жизненного опыта, позволяющие проявлять эффективность и результативность на занимаемых должностях, а также потенциал развития данных качеств.

6. Областной резерв формируется по трем целевым группам.

Группа № 1. Резерв управленческих кадров на руководящие должности в исполнительных органах.

Группа № 2. Резерв управленческих кадров на выборные должности в Архангельском областном Собрании депутатов и представительных органах муниципальных образований Архангельской области и резерв должностных лиц органов местного самоуправления – глав муниципальных образований (городских округов и муниципальных районов) в Архангельской области.

Группа № 3. Резерв управленческих кадров на должности руководителей государственных предприятий и учреждений, организаций с долей участия Архангельской области 25 процентов и более по отраслям.

7. Внутри каждой целевой группы резервисты распределяются по следующим уровням готовности к замещению управленческих должностей (далее – уровень готовности):

1) «высший» – резервисты, компетенция, опыт и общий уровень подготовки которых достаточны для назначения на вышестоящую управленческую должность;

2) «базовый» – резервисты, которые после прохождения дополнительной профессиональной переподготовки по итогам и с учетом тестирования могут претендовать на занятие вышестоящей управленческой должности;

3) «перспективный» – перспективные (в том числе молодые) руководители, которые после получения дополнительного профессионального образования по итогам и с учетом экзаменов либо тестирования претендуют на замещение управленческих должностей, в том числе в порядке должностного роста.

8. Функции по формированию областного резерва, отбору кандидатов, использованию резервистов и внесению предложений для их назначения осуществляются:

областная комиссия по формированию и использованию областного резерва (далее – областная комиссия);  
 департамент государственной гражданской службы и кадров администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области (далее – департамент государственной гражданской службы и кадров);

кадровые службы исполнительных органов или специалисты, на которых возложены полномочия по ведению кадрового делопроизводства (далее – кадровые службы);

рабочие группы исполнительных органов по формированию и использованию областного резерва (далее – рабочие группы);

государственное казенное учреждение Архангельской области «Архангельский региональный ресурсный центр» (далее – ресурсный центр).

## II. Порядок отбора и оценки кандидатов для формирования областного резерва

9. Для кандидатов на включение в областной резерв (далее – кандидат) устанавливаются следующие требования:

- 1) наличие гражданства Российской Федерации;
- 2) возраст от 25 до 50 лет;
- 3) наличие высшего образования;
- 4) наличие подтвержденного документально практического опыта управленческой деятельности не менее трех лет;
- 5) отсутствие судимости и (или) факта уголовного преследования.

10. Отбор кандидатов осуществляется в несколько этапов:

- 1) регистрация кандидатов в порядке, установленном пунктами 11 и 12 настоящего Порядка;

- 2) оформление и представление документов в порядке, установленном пунктом 13 настоящего Порядка;

- 3) предварительный отбор – проверка документов, представленных кандидатами;

- 4) лично-профессиональная диагностика кандидатов (далее – диагностика);

- 5) рассмотрение документов на заседании рабочей группы;
- 6) рассмотрение документов на заседании областной комиссии.

11. Регистрация кандидатов осуществляется на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») ([www.dvinaland.ru](http://www.dvinaland.ru), ссылка «Власть – Ресурсный центр» – «Резерв управленческих кадров Архангельской области» – «Регистрация»).

Функции по методическому сопровождению и техническому обеспечению регистрации возлагаются на ресурсный центр.

12. При регистрации кандидаты заполняют в электронной форме:

- 1) анкету кандидата по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (создается автоматически после регистрации);

- 2) личное заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (создается автоматически после заполнения анкеты);

- 3) согласие кандидата на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку (создается автоматически после заполнения анкеты).

После завершения регистрации сформированный пакет документов направляется на адрес электронной почты, указанный кандидатом. Документы распечатываются в двух экземплярах и собственноручно подписываются кандидатом.

13. Кандидат на включение в областной резерв представляет в кадровую службу соответствующего исполнительного органа, указанного в пункте 4 настоящего Порядка, на бумажном носителе:

- 1) документы, указанные в пункте 12 настоящего Порядка;
- 2) рекомендацию по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

- 3) копию паспорта или заменяющего его документа;

- 4) копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- 5) копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина – копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);
- 6) справку об отсутствии судимости.

14. Кадровые службы организуют предварительный этап отбора кандидатов, а именно:

- 1) размещают на официальном сайте Правительства Архангельской области в сети «Интернет» ([www.dvinaland.ru](http://www.dvinaland.ru), ссылка «Власть» – «Ресурсный центр» – «Резерв управленческих кадров Архангельской области») информацию о дате, месте и времени приема документов;

- 2) осуществляют прием и регистрацию документов;

- 3) проводят проверку представленных документов в срок не позднее 30 календарных дней со дня их поступления;

- 4) принимают одно из следующих решений:
  - а) о допуске кандидата к отборочным этапам, указанным в подпунктах 4 – 6 пункта 10 настоящего Порядка;
  - б) об отказе кандидату в допуске к отборочным этапам, указанным в подпунктах 4 – 6 пункта 10 настоящего Порядка.

15. Основаниями для принятия решения, указанного в подпункте «б» подпункта 4 пункта 14 настоящего Порядка, являются:

- 1) несвоевременное представление документов;
- 2) представление документов не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины;

- 3) представление кандидатом недостоверных сведений.

16. В случае отказа в допуске к оборочным этапам по основаниям, указанным в пункте 15 настоящего Порядка, кандидат информируется кадровой службой о причинах отказа в письменной форме.

17. Кандидаты на включение в областной резерв проходят обязательную диагностику.

Для проведения диагностики кадровые службы составляют список кандидатов (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, место работы и должность, управленческий стаж) и направляют его в ресурсный центр на бумажном носителе (служебным письмом за подписью руководителя) в течение трех рабочих дней со дня его составления.

В случае если кандидат в областной резерв является победителем или участником кадровых программ, проектов и конкурсов (федерального, регионального или местного уровня), направленных на выявление и развитие успешных руководителей, его диагностика не проводится.

18. Диагностика кандидатов проводится ресурсным центром.

19. Ресурсный центр:

1) составляет график проведения диагностики;  
2) извещает кандидатов о дате, месте и времени проведения диагностики;

3) осуществляет подбор независимых экспертов, имеющих право на проведение диагностики в соответствии с методическими рекомендациями по работе с резервом управленческих кадров, разработанными Российской академией народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации, и обработку результатов;

4) осуществляет организационно-техническое сопровождение диагностики;

5) подводит результаты диагностики кандидатов.

20. Результаты диагностики передаются ресурсным центром в кадровые службы в течение 10 рабочих дней со дня ее проведения.

21. Кадровые службы на основании результатов проверки документов и проведения диагностики формируют итоговые показатели кандидатов в областной резерв (далее – итоговые показатели) по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку для проведения заседаний рабочих групп.

22. Рабочие группы:

1) рассматривают документы, указанные в пункте 13 настоящего Порядка;

2) проводят индивидуальные собеседования с кандидатами в областной резерв;

3) утверждают итоговые показатели;

4) принимают решения о рекомендации включения кандидатов в состав областного резерва с учетом итоговых показателей и личного собеседования, а также формируют предложения о распределении кандидатов по целевым группам и уровням подготовленности, указанным в пунктах 6 и 7 настоящего Порядка.

Решения рабочих групп оформляются протоколами заседаний рабочих групп.

23. Решения рабочих групп и документы, указанные в пункте 13 и подпункте 3 пункта 22 настоящего Порядка, в отношении каждого кандидата направляются кадровыми службами в ресурсный центр для подготовки заседания областной комиссии в течение пяти рабочих дней со дня оформления протокола.

24. Ресурсный центр:

1) формирует сводную таблицу кандидатов в областной резерв, сводные итоговые показатели, другие необходимые документы для рассмотрения на очередном заседании областной комиссии;

2) готовит презентационные карточки на каждого кандидата в областной резерв, отражающие в том числе итоговые показатели.

Указанные документы и материалы направляются в областную комиссию не позднее трех рабочих дней до дня проведения заседания.

25. Областная комиссия организует свою деятельность в соответствии с Положением о комиссии по формированию резерва управленческих кадров Архангельской области, утвержденным распоряжением Губернатора Архангельской области от 9 февраля 2013 года № 93-р.

26. Кандидатов на включение в областной резерв на заседании областной комиссии представляют:

от министерств Архангельской области – министры Архангельской области;

от администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области – руководители соответствующих структурных подразделений администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области;

27. Областная комиссия:

1) рассматривает кандидатуры для включения в областной резерв в ходе заседания областной комиссии;

2) принимает одно из следующих решений:

а) рекомендовать кандидата для включения в областной резерв;

б) не рекомендовать кандидата для включения в областной резерв;

3) утверждает распределение кандидатов по целевым группам и уровням подготовленности с учетом предложенных рабочих групп согласно пунктам 6 и 7 настоящего Порядка;

4) рассматривает кандидатуры для исключения из областного резерва;

5) в течение трех рабочих дней со дня заседания областной комиссии готовит протокол заседания областной комиссии, проект распоряжения Губернатора Архангельской области об утверждении списка областного резерва (далее – распоряжение) и передает их Губернатору Архангельской области.

28. В течение трех рабочих дней со дня подписания распоряжения: областная комиссия – передает в резервный центр копию распоряжения и копию протокола заседания областной комиссии; кадровые службы – определяют персонального куратора для резервиста и передают в резервный центр сведения о нем (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность).

29. Резервный центр:

- 1) формирует персональные дела резервистов;
- 2) активизирует электронную базу данных по Единой форме учета резерва управленческих кадров;
- 3) в течение 10 рабочих дней со дня получения копии протокола заседания областной комиссии и копии распоряжения извещает кандидатов о включении в областной резерв, об отказе во включении в областной резерв, об исключении из областного резерва в автоматическом режиме по формам согласно приложению № 6 к настоящему Порядку (в электронном виде);
- 4) обеспечивает ведение электронной базы данных по Единой форме учета резерва управленческих кадров (внесение дополнений и изменений данных о резервистах, сведений о назначении, исключении из областного резерва и т.д.).

Внесение изменений в Единую форму учета резерва управленческих кадров осуществляется ежеквартально на основании информации, предоставляемой кадровыми службами не позднее 1-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

30. В персональные дела резервистов включаются:

- 1) документы, указанные в пункте 13 настоящего Порядка;
- 2) копии документов о включении кандидата в областной резерв;
- 3) копии документов об исключении резервиста из областного резерва;
- 4) другие документы, связанные с нахождением в областном резерве.

31. Персональные дела лиц, исключенных из областного резерва, хранятся в резервном центре, после истечения указанного срока документы подлежат уничтожению.

32. Резервисты исключаются из областного резерва на очередном заседании областной комиссии на основании представлений исполнительных органов в виде служебного письма с указанием конкретных оснований. Данные письма направляются в резервный центр не позднее чем за 14 календарных дней до даты заседания областной комиссии.

33. Исключение из областного резерва осуществляется в следующих случаях:

- 1) достижение резервистом предельного возраста пребывания в областном резерве;
- 2) инициатива резервиста об исключении его из областного резерва (личное заявление);

3) назначение резервиста на целевую управленческую должность или должность, включенную в номенклатуру должностей Губернатора Архангельской области;

4) систематический отказ от прохождения программы дополнительного профессионального образования, участия в мероприятиях, проводимых в рамках работы с резервистами;

5) обострительная, депрессивная пребывание в областном резерве или назначение из резерва невозможным (прекращение гражданства Российской Федерации, переезд в другой регион, признание недееспособным, вступление в законную силу обвинительного приговора суда, смерть);

6) достижение предельного срока, установленного для нахождения в областном резерве.

34. Срок пребывания в областном резерве составляет три года.

### III. Формы подготовки резервистов

35. Резервисты в период пребывания в областном резерве в обязательном порядке составляют и реализуют индивидуальный план профессионального развития, в который включаются:

специальные программы подготовки – на основе результатов диагностики, в том числе образовательные программы, курсы повышения квалификации, стажировки, тренинги и т.д.;

планируемые должностные перемещения;

участие в конференциях, форумах и т.п.;

участие в проектной и экспертной деятельности;

индивидуальное и групповое консультирование (коучинг);

участие в наставнической деятельности;

самоподготовка и другие формы подготовки.

Примерная форма индивидуального плана профессионального развития приведена в приложении № 7 к настоящему Порядку.

36. Индивидуальный план профессионального развития составляется в течение 30 дней со дня получения извещения о включении кандидата в областной резерв и представляется через кадровую службу персональному куратору.

Копия индивидуального плана профессионального развития представляется в резервный центр.

37. Контроль за составлением и реализацией индивидуального плана профессионального развития резервиста осуществляет персональный куратор.

### IV. Порядок использования областного резерва и оценки эффективности работы с областным резервом

38. Основными направлениями использования областного резерва являются:

1) назначения на вакантные вышестоящие должности, в том числе перемещения между должностями для оптимального распределения кадровых ресурсов по уровням и сферам государственного и муниципального управления, включая организации областного и местного подчинения;

2) реализация с привлечением резервистов наиболее значимых проектов и мероприятий, направленных на совершенствование государственной политики в различных сферах жизнедеятельности государства и общества;

3) привлечение резервистов для подготовки резервов управленческих кадров иных уровней.

39. В случае появления вакантных должностей из числа должностей, являющихся целевыми при формировании областного резерва (согласно перечню целевых управленческих должностей), назначение на эти должности осуществляется преимущественно из областного резерва.

Назначение резервистов осуществляется на государственные и муниципальные должности, должности государственной гражданской службы категории «руководители» и руководящие должности муниципальной службы, замещение которых не предусматривает использование конкурсных процедур в соответствии с законодательством Российской Федерации.

40. По результатам работы с областным резервом не реже одного раза в год, а также нарастающим итогом за два и три года осуществляется оценка эффективности такой работы.

Оценка эффективности проводится по каждому исполнителю органа и по всем исполнительным органам в целом по четырем основным показателям:

Эфр1 – доля лиц, назначенных из областного резерва, по отношению к общему количеству лиц, включенных в областной резерв (отражает степень использования лиц, включенных в областной резерв, для замещения целевых и иных должностей, мобильность резерва управленческих кадров);

Эфр2 – доля целевых должностей, на которые назначены лица из областного резерва (отражает эффективность планирования и использования областного резерва как источника замещения должностей);

Эфр3 – доля назначений из областного резерва по отношению к общему количеству назначений на управленческие должности (отражает эффективность областного резерва как инструмента формирования кадрового состава);

Эфр4 – дополнительные показатели. К ним относятся показатели реализации индивидуального плана профессионального развития резервиста. Оценка показателей эффективности деятельности участников областного резерва приведена в приложении № 8 к настоящему Порядку.

Форма показателей работы по использованию областного резерва приведена в приложении № 9 к настоящему Порядку.

41. В целях формирования сводной отчетности информации по указанным показателям эффективности представляется кадровыми службами по запросу ресурсного центра.

## V. Порядок формирования, ведения и использования электронной базы данных областного резерва, информирования о работе с областным резервом

42. Электронная база данных областного резерва – единая информационная система, содержащая информацию о лицах, включенных в областной резерв.

43. Использование электронной базы данных областного резерва включает:

1) внесение в электронную базу данных областного резерва информации о резервистах, вновь включенных в областной резерв, по Единой форме учета резерва управленческих кадров;

2) получение необходимой информации о резервисте для изменения (дополнения) его учетных данных;

3) подготовку ответов на запросы органов, уполномоченных на работу с областным резервом, составление отчетов и аналитических справок о состоянии областного резерва.

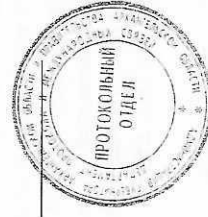
44. Обновление электронной базы данных областного резерва осуществляется ежеквартально на основании информации, предоставленной кадровыми службами.

45. Формирование, ведение и актуализацию электронной базы данных областного резерва осуществляет ресурсный центр.

46. Информирование о работе с областным резервом осуществляет департамент государственной гражданской службы и кадров.

Департамент государственной гражданской службы и кадров систематически актуализирует на официальном сайте Правительства Архангельской области в сети «Интернет» следующую информацию об областном резерве:

- 1) нормативные правовые акты, регулирующие работу с областным резервом;
- 2) состав областной комиссии;
- 3) аналитические материалы об областном резерве;
- 4) иные материалы.



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
к Порядку формирования  
и использования резерва  
управленческих кадров  
Архангельской области

( ф о р м а )

ИД	
Дата заполнения анкеты в программе «Резервист»	

Место для фотографии
----------------------------

**АНКЕТА**  
**кандидата для формирования резерва**  
**управленческих кадров Архангельской области**

**ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

1. Фамилия, имя, отчество (полностью)

--

2. Дата рождения

ДД.ММ.ГГГГ
------------

3. Место рождения

--

4. Образование

Учебное заведение (по диплому)	Уровень (высшее)	Специальность по диплому	Год окончания (ГГГГ)

5. Дополнительное образование, повышение квалификации

Учебное заведение (по документу)	Программа обучения	Количество часов	Месяц, год обучения (ММ.ГГГГ)

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

6. Место работы, должность (на дату заполнения анкеты)

Место работы	Должность
--------------	-----------

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ**

7. Опыт руководящей работы (в том числе в бизнесе)

Количество лет

--

Период (ГГГГ – ГГГГ)	Наименование организации	Должность

8. Навыки владения компьютером

Уровень пользования	Программы, приложения
---------------------	-----------------------

9. Навыки владения иностранным языком

Язык	Степень владения	Опыт разговорной практики

10. Участие в работе коллегияльных, совещательных органов, членство в общественных организациях (период, наименование организации, органа)

--

11. Работа на выборных должностях (период ГГГГ – ГГГГ, наименование организации)

--

12. Проектная деятельность (руководящая, координирующая) (период, наименование проекта)

--

13. Опыт государственной службы (период, наименование органа власти)

--

14. Ваши потребности в образовательных программах (чему бы Вы желали/необходимо научиться)

--

15. Дополнительная информация, которую желаете сообщить о себе

--

16. Персональная информация

Адрес регистрации (прописка)	
Адрес фактического проживания	
Рабочий телефон	
Мобильный телефон	
E-mail	
Факс	
Семейное положение	
Общее время проживания в субъекте Российской Федерации (лет)	
Служба в Вооруженных Силах, органах безопасности и правоохранительных органах	
Дети	

«    »    20    г.    (подпись)    (фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

Заполняется работником кадровой службы исполнительного органа государственной власти Архангельской области

Документы проверены, направляем их для рассмотрения вопроса о включении в резерв управленческих кадров Архангельской области

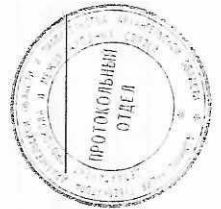
МП    (должность)    (подпись)    (расшифровка подписи)  
 (дата)

Заполняется сотрудником государственного казенного учреждения Архангельской области «Архангельский региональный ресурсный центр»

Документы поступили

МП    (должность)    (подпись)    (расшифровка подписи)  
 (дата)

БН



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
 к Порядку формирования и использования резерва управленческих кадров Архангельской области

(форма)

Областная комиссия  
 по формированию и использованию резерва управленческих кадров Архангельской области

от    (фамилия, имя, отчество)

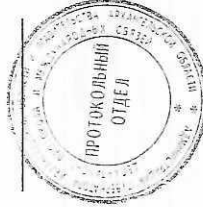
## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для включения в резерв управленческих кадров Архангельской области.

(подпись)

(дата)

(расшифровка подписи)



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Порядку формирования  
и использования резерва  
управленческих кадров  
Архангельской области

(форм а)

Рабочая группа

по формированию и использованию  
резерва управленческих кадров  
Архангельской области

министерства  
Архангельской области

Областная комиссия

по формированию и использованию  
резерва управленческих кадров  
Архангельской области

Государственное казенное учреждение  
Архангельской области «Архангельский  
региональный ресурсный центр»

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

**СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных данных кандидата  
на включение в резерв управленческих кадров  
Архангельской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон о персональных данных) я, (фамилия, имя, отчество), дата рождения (00.00.0000), паспорт (серия, номер, дата выдачи, кем выдан), адрес регистрации (полностью), даю согласие на сбор, обработку и передачу моих персональных данных организацией, реализующим Порядок формирования и использования резерва управленческих кадров Архангельской области, утверждаемый распоряжением Губернатора Архангельской области.

Обработка персональных данных включает в себя совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона о персональных данных. Обработка персональных данных может быть как автоматизированная, так и без использования средств автоматизации.

Хранение персональных данных в указанных целях может осуществляться в срок до пяти лет, если иное не установлено законодательством.

Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия. Отзыв настоящего согласия осуществляется представлением в исполнительный орган государственной власти Архангельской области (далее – исполнительный орган) либо в государственное казенное учреждение Архангельской области «Архангельский региональный ресурсный центр» (далее – ресурсный центр) подлинника такого отзыва непосредственно или по почте.

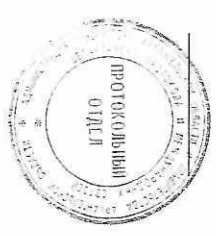
В случае изменения моих персональных данных обязуюсь сообщать соответствующую информацию в исполнительный орган либо ресурсный центр в 10-дневный срок.

Настоящим принимаю, что при отзыве настоящего согласия уничтожение моих персональных данных будет осуществлено в 10-дневный срок.

В этом случае, а также в случае представления мною заведомо ложных сведений исполнительный орган либо ресурсный центр освобождаются от каких-либо обязательств по обеспечению моего участия в качестве кандидата на включение в резерв управленческих кадров Архангельской области.

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

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_ (дата)



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**  
к Порядку формирования  
и использования резерва  
управленческих кадров  
Архангельской области

(ф о р м а)

**РЕКОМЕНДАЦИЯ**  
кандидату на включение в резерв  
управленческих кадров Архангельской области

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность лица, дающего рекомендацию)  
рекомендую для включения в резерв управленческих кадров Архангельской области \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество кандидата для включения в резерв управленческих кадров Архангельской области)

Знаю \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы) (период времени)  
по совместной работе \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

(сведения о профессиональных достижениях кандидата с указанием фактов, конкретных показателей и достигнутых им результатов профессиональной деятельности)

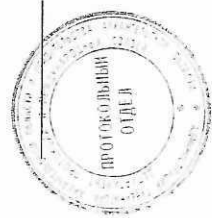
Считаю кандидатуру \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество кандидата)

достойной для включения в резерв управленческих кадров Архангельской области.

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (дата)

МП

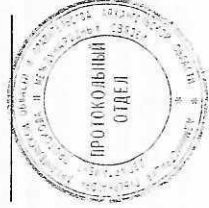


**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**  
к Порядку формирования  
и использования резерва  
управленческих кадров  
Архангельской области

**ИТОГОВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ**  
кандидатов в резерв управленческих кадров  
Архангельской области

№ п/п	Показатели	Уровень показателя	Баллы
1.	Образование	Высшее	1,0
		Второе высшее	1,0
		Кандидат наук	1,0
2.	Дополнительное профессиональное образование	Профпереподготовка	1,0
		Курсы ПК	0,5
3.	Управленческий стаж	3 – 5	1,0
		5 – 10	2,0
		10 – 15	3,0
		15 – 20	4,0
4.	Работа на выборных должностях	Есть	0,5
5.	Участие в работе коллегиальных, совещательных органов, членство в общественных организациях	Есть	1,0
6.	Проектная деятельность	Руководящая	1,0
		Координирующая	0,5
7.	Опыт государственной службы	Есть	0,5
8.	Рекомендация	Есть	1,0
9.	Личностно-профессиональная подготовка (по итогам тестирования)		
10.	Участие в кадровых программах, проектах и конкурсах (федерального, регионального и местного уровней)	Есть	

0 – 5 – не прошел,  
более 5 – рекомендован



ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  
к Порядку формирования  
и использования резерва  
управленческих кадров  
Архангельской области

(форма)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7  
к Порядку формирования  
и использования резерва  
управленческих кадров  
Архангельской области

(форма)

**ИЗВЕЩЕНИЕ**  
о включении в резерв управленческих кадров  
Архангельской области

Уважаемый \_\_\_\_\_!

Извещаем, что Вы включены в резерв управленческих кадров Архангельской области на основании распоряжения Губернатора Архангельской области (реквизиты). Ваш персональный куратор – \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

В течение 30 дней с даты получения данного извещения Вам необходимо разработать индивидуальный план профессионального развития (пункт 3.1 Порядка формирования резерва управленческих кадров) и представить его персональному куратору.

**ИЗВЕЩЕНИЕ**  
об отказе во включение в резерв управленческих кадров  
Архангельской области

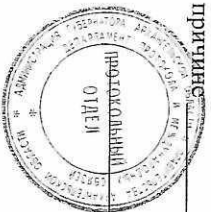
Уважаемый \_\_\_\_\_!

Извещаем Вас об отказе во включении в резерв управленческих кадров Архангельской области по причине \_\_\_\_\_

**ИЗВЕЩЕНИЕ**  
об исключении из резерва управленческих кадров  
Архангельской области

Уважаемый \_\_\_\_\_!

Извещаем Вас об исключении из резерва управленческих кадров Архангельской области по причине \_\_\_\_\_



**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН**  
профессионального развития участника резерва  
управленческих кадров Архангельской области

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью в родительном падеже)

включенного в 20 \_\_\_\_ году в резерв управленческих кадров Архангельской области  
Наименование исполнительного органа государственной власти Архангельской области \_\_\_\_\_

Сроки выполнения плана \_\_\_\_\_

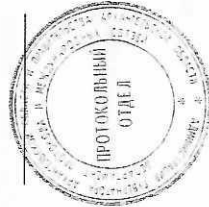
Содержание плана (разделы)	Сроки исполнения	Отметка о выполнении
1. Общая подготовка (повышение квалификации по специальности, в т.ч. дистанционное обучение): 1) 2) ...	2	3
2. Специальная подготовка мероприятия по выбору: IT-технологии; инновации в управлении; управление проектами; публичные выступления 1) 2) ...		
3. Самообразование (изучение нормативной правовой базы, деятельности отрасли и т.д.): 1) 2) ...		
4. Экспертная деятельность: ставка/роль в отрасли; участие в работе советов, комиссий, коллегий, совещательных и вспомогательных органов; участие в разработке нормативно-правовых актов исполнительного органа государственной власти Архангельской области;		

1	2	3
возложение исполнения обязанностей на период отпуска; выполнение поручений; публикации 1) 2) ...		
5. Коммуникации (участие в организации и проведении конференций, форумов, круглых столов): 1) 2) ...		
6. Участие в проектах: 1) 2) ...		
7. Преподавательская деятельность:		

(подпись)

(расшифровка подписи)

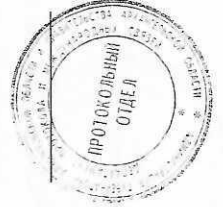
(дата)



ПРИЛОЖЕНИЕ № 8  
к Порядку формирования  
и использования резерва  
управленческих кадров  
Архангельской области

**ОЦЕНКА ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ  
деятельности участников резерва управленческих кадров  
Архангельской области**

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Баллы
1.	Участие в разработке (реализации, координации) законов, документов управленческого характера, проектов в различных сферах деятельности	0,5
	Участие	1,0
	Участие в разработке (внесение предложений...) документов управленческого характера	1,0
	Участие в качестве руководителя, координатора, куратора проектов	1,0
	Участие в качестве исполнителя проектов	0,5
	Не принимал участие	0,0
2.	Участие в работе коллегальных (совещательных) общественных органов и публичных мероприятиях (форумы, конференции, коллегии, комиссии, советы, организационные комитеты, рабочие группы, семинары, круглые столы, акции, праздники, выступления в прессе и т.д.)	0,5
	Участие	1,0
	Участие в качестве руководителя, координатора, куратора	0,5
	Непосредственное участие (проведение, выступление, подготовка презентации и пр.)	0,0
	Не принимал участие	0,0
3.	Курсы повышения квалификации, профессиональная переподготовка, обучающие семинары, тренинги, самообразование, чтение лекций, проведение занятий	0,5
	Участие (самообразование, изучение нормативной правовой базы)	1,0
	Курсы повышения квалификации, профессиональная переподготовка (с получением удостоверения установленного образца)	0,5
	Обучающие семинары, тренинги	1,0
	Преподавательская деятельность	0,0
	Не принимал участие	0,0



ПРИЛОЖЕНИЕ № 9  
к Порядку формирования  
и использования резерва  
управленческих кадров  
Архангельской области

(ф о р м а)

**ПОКАЗАТЕЛИ**  
работы по использованию резерва управленческих кадров Архангельской области  
в \_\_\_\_\_ полугодии 20\_\_ года

№ п/п	Ф.И.О., место работы, должность	Наименование документа, проекта, мероприятия (содержание, тема, при необходимости – сроки проведения)		
		Участие в разработке (реализации, координации) законов, документов управленческого характера, проектов в различных сферах деятельности	Участие в работе коллегиальных (совещательных) общественных органов и публичных мероприятиях (форумы, конференции, коллегии, комиссии, советы, организационные комитеты, рабочие группы, семинары, круглые столы, акции, праздники, выступления в прессе и т.д.)	Курсы повышения квалификации, профессиональная переподготовка, обучающие семинары, тренинги, самообразование, чтение лекций, проведение занятий и т.п.
1				
2				
3				
...				

