



КонсультантПлюс

Постановление Губернатора Чукотского автономного округа от 24.10.2016 N 113
"Об утверждении Положения о порядке формирования резерва управленческих кадров Чукотского автономного округа"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 20.08.2024

24 октября 2016 года

N 113

ГУБЕРНАТОР ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

В соответствии с Перечнем поручений Президента Российской Федерации от 1 августа 2008 года N Пр-1573 по итогам совещания по формированию резерва управленческих кадров 23 июля 2008 года постановляю:

1. Утвердить [Положение](#) о порядке формирования резерва управленческих кадров Чукотского автономного округа согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу [Постановление](#) Губернатора Чукотского автономного округа от 18 ноября 2008 года N 57 "Об утверждении Положения о комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Чукотского автономного округа".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Губернатора - Председателя Правительства, Руководителя Аппарата Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа Медведеву А.П.

Р.В.КОПИН

Приложение
к Постановлению Губернатора
Чукотского автономного округа
от 24 октября 2016 г. N 113

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

1. Резерв управленческих кадров Чукотского автономного округа (далее - резерв управленческих кадров) является видом кадрового резерва, сформированным из перспективных руководящих работников, обладающих необходимыми профессионально-деловыми, личностными, морально-этическими качествами и профессиональным опытом, положительно проявивших себя на занимаемых должностях, прошедших необходимую подготовку, для замещения руководящих должностей по группам резерва управленческих кадров.

2. Формирование резерва управленческих кадров осуществляется в целях:

- 1) отбора специалистов, подготовленных к руководящей работе;
- 2) формирования состава высококвалифицированных кадров, способных участвовать в решении задач социально-экономического развития Чукотского автономного округа;
- 3) обеспечения равного доступа граждан Российской Федерации к представлению сведений о себе как о кандидате на включение в резерв управленческих кадров.

3. Основными принципами формирования резерва управленческих кадров являются:

1) законность;

2) доступность информации о резерве управленческих кадров;

3) равный доступ граждан Российской Федерации и добровольность их включения в резерв управленческих кадров;

4) объективность и всесторонность оценки профессиональных, деловых и личностных качеств, результатов служебной (трудовой) деятельности кандидатов на включение в резерв управленческих кадров;

5) единство основных требований, предъявляемых к гражданам для включения (исключения) в резерв управленческих кадров;

6) профессионализм и компетентность лиц, включенных в резерв управленческих кадров.

4. Резерв управленческих кадров формируется по трем целевым группам:

1) 1 группа - резерв управленческих кадров на руководящие должности в исполнительных органах государственной власти Чукотского автономного округа;

2) 2 группа - резерв управленческих кадров на должности в органах местного самоуправления муниципальных образований Чукотского автономного округа (городских округов и муниципальных районов);

3) 3 группа - резерв управленческих кадров на должности руководителей государственных предприятий, предприятий и организаций регионального значения по направлениям.

5. Резерв управленческих кадров внутри каждой группы распределяется решением комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Чукотского автономного округа (далее - Комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров) по степени готовности кандидатов к замещению управленческих должностей на следующие уровни:

1) высший уровень;

2) базовый уровень;

3) перспективный уровень.

6. Информация о формировании резерва управленческих кадров размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" общего пользования, а также может публиковаться в периодических печатных изданиях.

7. Источниками формирования резерва управленческих кадров являются:

государственные органы исполнительной власти Чукотского автономного округа - в отношении государственных гражданских служащих Чукотского автономного округа, работников подведомственных указанным органам исполнительной власти государственных учреждений и предприятий, по профилю деятельности органа исполнительной власти или иного государственного органа;

органы местного самоуправления (городских округов и муниципальных районов) - в отношении представителей органов местного самоуправления.

Граждане Российской Федерации вправе выдвинуть свою кандидатуру (самовыдвижение) при условии обязательного представления письменного поручительства лица, занимающего вышестоящую руководящую должность, позволяющую дать качественную оценку уровню личных профессиональных компетенций и опыта кандидата.

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

- гражданство Российской Федерации;
- высшее образование;
- стаж руководящей работы не менее трех лет;
- профессиональная компетентность;
- организаторские способности;
- лидерские качества;
- ответственность за порученное дело;
- высокие эмоционально-волевые и нравственно-этические качества.

Рекомендуемый возраст кандидата на включение в резерв управленческих кадров - от 25 до 50 лет.

9. Кандидат на включение в резерв управленческих кадров (далее - кандидат) представляет в Комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров следующие документы:

- личное **заявление** кандидата по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;
- анкету** на бумажном носителе (с фотографией) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;
- копию паспорта;
- копию документа, подтверждающего наличие высшего образования;
- копию трудовой книжки;
- копию военного билета.

На каждого выявленного кандидата формируется персональное дело. Кандидат вправе дополнительно представить копии документов о дополнительном профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания, иных знаков отличия и признания заслуг перед государством, а также рекомендации с места работы (службы).

Все представляемые копии документов должны быть заверены кадровой службой по месту работы (службы) кандидата или нотариально.

10. Отбор в резерв управленческих кадров осуществляется Комиссией по формированию и подготовке резерва управленческих кадров в два этапа:

- 1) обработка представленных заявлений, анализ анкетных данных, иных характеризующих кандидатов документов;
- 2) проведение тестирования и собеседования.

11. На первом этапе проводится анализ соответствия кандидата на включение в резерв управленческих кадров требованиям, установленным в **пункте 8** настоящего Положения (обработка представленных заявлений, анализ анкетных данных, иных характеризующих кандидатов документов, а также изучение рекомендаций в случае их представления кандидатом).

Не допускаются во второй этап кандидаты:

- подавшие документы не в полном объеме и (или) документы, не соответствующие требованиям,

установленным [пунктом 9](#) настоящего Положения;

не соответствующие требованиям, установленным [пунктом 8](#) настоящего Положения.

Кандидаты, не допущенные во второй этап, письменно уведомляются Комиссией по формированию и подготовке резерва управленческих кадров в течение семи дней со дня принятия решения.

12. Вторым этапом отбора кандидатов для включения в резерв управленческих кадров является тестирование и собеседование, на котором осуществляется непосредственный отбор кандидатов для включения в резерв управленческих кадров.

Тестирование проводится по вопросам государственного и муниципального управления.

Индивидуальное собеседование проводится по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей по ранее занимаемым должностям руководителей (согласно единому квалификационному [справочнику](#) должностей руководителей, специалистов и служащих).

Оценка кандидатов, претендующих на зачисление в резерв управленческих кадров, проводится по следующим критериям:

знания по вопросам муниципального (государственного) управления;

опыт работы в качестве руководителя;

стаж на должностях муниципальной (государственной) службы, государственных и муниципальных должностях, должностях руководителей.

13. После заслушивания кандидатов Комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров проводит голосование отдельно по каждому кандидату на основе оценки критериев, указанных в [пункте 12](#) настоящего Положения. Решение Комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров о возможности или невозможности включения в резерв управленческих кадров принимается в отсутствие кандидатов.

14. Резерв управленческих кадров утверждается Губернатором Чукотского автономного округа.

15. Резерв управленческих кадров формируется на три года.

16. Исключение резервистов из резерва управленческих кадров производится в следующих случаях:

1) достижение резервистом возраста 50 лет;

2) истечение предельного срока, установленного для нахождения в резерве управленческих кадров;

3) назначение из резерва управленческих кадров;

4) двукратный отказ от занятия вакантной должности (в случае если предлагаемая руководящая должность является для резервиста профильной и не связана со значительным снижением возлагаемых полномочий по отношению к его текущей должности);

5) систематический отказ от прохождения программ повышения квалификации, дополнительного образования, участия в мероприятиях, проводимых в рамках работы с резервом управленческих кадров;

6) представление подложных документов или заведомо ложных сведений кандидатом на включение в резерв управленческих кадров;

7) увольнение по инициативе работодателя (представителя нанимателя) по виновным основаниям;

8) личное заявление резервиста об исключении из резерва управленческих кадров;

9) прочие обстоятельства, делающие пребывание резервиста в резерве управленческих кадров, назначение из резерва управленческих кадров невозможным и (или) нецелесообразным (потеря

гражданства, признание недееспособным, вступление в законную силу обвинительного приговора суда по уголовному делу, смерть).

17. Решением комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров лицо, исключенное из резерва управленческих кадров, может быть повторно включено в резерв управленческих кадров в случае исключения из резерва управленческих кадров в связи с назначением из резерва управленческих кадров на вышестоящую должность или на должность с большим объемом полномочий. Повторное включение в резерв управленческих кадров возможно не ранее чем через один год в случае успешного исполнения управленческих обязанностей на новом месте работы (службы), подтвержденного представлением непосредственного руководителя. Лица, находящиеся в статусе исполняющего обязанности, не могут быть включены в резерв управленческих кадров до полного вступления в должность.

18. Работа с резервом управленческих кадров, в том числе ведение списка резерва управленческих кадров, осуществляется Управлением государственной службы, кадровой работы и государственных наград Аппарата Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа.

Приложение 1
к Положению о порядке формирования
резерва управленческих кадров
Чукотского автономного округа

В комиссию по формированию и подготовке резерва
управленческих кадров Чукотского автономного округа

_____ (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 Чукотского
автономного округа на _____
(наименование группы резерва)

В соответствии со [статьей 9](#) Федерального закона "О персональных данных" даю согласие на обработку и проверку сообщенных мною персональных данных в целях, связанных с формированием, подготовкой и использованием резерва

управленческих кадров Чукотского автономного округа.

Настоящее согласие на обработку и проверку персональных данных действует с даты написания настоящего заявления до даты исключения меня из резерва управленческих кадров Чукотского автономного округа (либо даты принятия решения комиссией по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Чукотского автономного округа об отказе во включении меня в резерв управленческих кадров Чукотского автономного округа) и может быть отозвано мною в письменном виде.

"__" _____ 20__ года _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение 2
к Положению о порядке формирования
резерва управленческих кадров
Чукотского автономного округа



АНКЕТА
кандидата в резерв управленческих кадров
Чукотского автономного округа

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов). Направление подготовки или специальность по диплому. Квалификация по диплому	
6. Дополнительное образование, повышение квалификации, прохождение образовательных курсов и программ (с указанием периода, места прохождения, количества часов)	
7. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания). Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	

8. Какими иностранными языками владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
9. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
10. Привлекались ли Вы к уголовной ответственности в качестве подозреваемого или обвиняемого (когда, за что, какое принято решение), были ли Вы судимы (когда, за что, какое решение принято судом)	
11. Привлекались ли Вы к административной ответственности за последние 2 года (когда, за что, какое решение принято)	
12. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

13. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		

14. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

15. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети, а также муж (жена), в том числе бывшие). Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

16. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети, а также муж (жена), в том числе бывшие), постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

(фамилия, имя, отчество, с какого времени они проживают за границей)

17. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

18. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

19. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (домашний, рабочий), e-mail: _____

20. Паспорт или документ, его заменяющий, _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

21. Наличие заграничного паспорта

(серия, номер, кем и когда выдан)

22. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется) _____

23. ИНН (если имеется) _____

24. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) _____

25. Принимаете ли Вы участие в деятельности коммерческих организаций на платной основе; владеете ли ценными бумагами, акциями, долями участия в уставных капиталах организации (информацию необходимо представить на дату заполнения анкеты)

26. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений недопустимо. На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

27. В случае изменения сведений, указанных в анкете, обязуюсь уведомить в десятидневный срок со дня наступления указанных изменений.

"__" _____ 20__ г. Подпись _____

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе кандидата соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись, фамилия работника кадровой
службы органа исполнительной власти,
предлагающего кандидата, печать)