

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Губернатора
Мурманской области
от 26.03.2014 № 40-ПГ
(в ред. от 20.07.2017 № 90-ПГ)

Положение о резерве управленческих кадров Мурманской области

1. Общие положения

1.1. Положение о резерве управленческих кадров Мурманской области (далее - Положение) определяет порядок формирования резерва управленческих кадров Мурманской области (далее – Резерв) и работы с ним.

1.2. Формирование Резерва проводится в целях осуществления эффективной кадровой политики путем отбора перспективных руководящих работников, обладающих необходимыми деловыми, личностными, морально-этическими качествами и профессиональным опытом, имеющих активную гражданскую позицию, положительно проявивших себя на занимаемых должностях, прошедших необходимую подготовку и способных занять руководящие должности в системе государственного и муниципального управления.

1.3. Резерв представляет собой список лиц, успешно прошедших отбор на включение в Резерв в соответствии с Положением.

1.4. Резерв формируется по следующим целевым группам:

– руководящие должности в исполнительных органах государственной власти Мурманской области (далее – государственный орган; руководящие должности в ИОГВ);

– выборные должности в законодательных (представительных) органах Мурманской области, должности глав муниципальных образований (городских округов и муниципальных районов) Мурманской области (далее – выборные должности);

– должности руководителей государственных областных предприятий и учреждений, организаций регионального значения с долей участия Мурманской области в уставном капитале организации 25 и более процентов по отраслям (далее – должности руководителей организаций).

1.5. Перечень целевых должностей, входящих в соответствующую целевую группу, разрабатывается Аппаратом Правительства Мурманской области с учетом законодательства Российской Федерации и Мурманской области.

1.6. Включение лица в Резерв не влечет за собой обязательное назначение его на руководящие должности по указанным целевым группам.

2. Принципы формирования Резерва

Формирование Резерва осуществляется на основе следующих принципов:

- законности;
- конкурсного отбора кандидатов для включения в Резерв;
- открытости и доступности информации о Резерве;
- равного доступа и добровольности включения в Резерв;
- объективности оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на включение в Резерв (далее – кандидаты);
- перспективности (учета лиц, включенных в Резерв, при процедуре замещения должностей, указанных в пункте 1.4 Положения).

3. Порядок формирования Резерва

3.1. Резерв формируется из представителей следующих групп:

- действующие государственные гражданские служащие – по рекомендации руководителя соответствующего государственного органа;
- представители бизнеса, науки, образования, культуры – по рекомендации руководителя профильного (отраслевого) государственного органа или профессионального сообщества;
- представители органов местного самоуправления – по рекомендации Ассоциации «Совет муниципальных образований Мурманской области»;
- представители региональных отделений политических партий, имеющих представительство в законодательном (представительном) органе Мурманской области, – по рекомендации их руководящих органов;
- представители Общественной палаты Мурманской области – по рекомендации Палаты;
- представители региональных отделений общероссийских общественных организаций – по рекомендации их руководящих органов;
- участники федеральной программы подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации, лауреаты проекта «Кадровый резерв – Профессиональная команда страны», участники других федеральных и региональных кадровых программ и проектов – по рекомендации региональных представителей (координирующих органов) данных программ и проектов или в порядке самовыдвижения;
- самовыдвиженцы (за исключением самовыдвижения участников и лауреатов кадровых программ и проектов, указанных выше) – по обязательной рекомендации лица, занимающего вышестоящую руководящую должность, позволяющую дать качественную оценку уровню личных профессиональных компетенций и опыта кандидата.

3.2. Резерв формируется комиссией по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Мурманской области (далее – Комиссия), возглавляемой Губернатором Мурманской области.

3.3. Включение кандидатов в Резерв осуществляется на конкурсной основе.

3.4. Конкурс по формированию Резерва (далее – Конкурс) проводится не реже 1 раза в 3 года, но не чаще 1 раза в год.

3.5. Для организационного, информационного и материально-технического обеспечения деятельности Комиссии на период проведения Конкурса создается рабочая группа по организации и проведению конкурса по формированию Резерва (далее – Рабочая группа).

3.6. Решение о проведении Конкурса принимается Комиссией и не позднее чем за 5 рабочих дней до даты начала приема документов кандидатов на включение в Резерв (далее – кандидаты) публикуется в средствах массовой информации и размещается на официальном портале Мурманской области (далее – официальный портал).

3.7. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие следующим требованиям:

- наличие высшего образования;
- наличие практического опыта управленческой деятельности не менее 3-х лет;
- занимаемая должность на день подачи заявления о включении в Резерв не ниже должности руководителя (заместителя руководителя) структурного подразделения;
- возраст от 25 до 50 лет;
- отсутствие неснятой или непогашенной судимости.

3.8. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, представляет в Комиссию:

- личное заявление, включая согласие на обработку и использование персональных данных, по установленной форме (приложение № 1 к Положению);
- заполненную в электронном виде, распечатанную и собственноручно подписанную анкету установленной формы с приложением фотографии (приложение № 2 к Положению);
- копии документов о профессиональном образовании;
- копию паспорта;
- копию трудовой книжки;
- рекомендации лиц, организаций, указанных в пункте 3.1 Положения (приложение № 3 к Положению);
- по желанию кандидата – иные документы, свидетельствующие о его профессиональной и общественной деятельности, о дополнительном профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания, иных знаков отличия и признания заслуг перед государством, а также рекомендации с места работы (службы).

3.9. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основаниями для отказа гражданину в их приеме.

3.10. Прием документов кандидатов осуществляется в течение 21 календарного дня с даты начала приема документов.

3.11. Формы документов, перечисленных в подпункте 3.8 настоящего положения, размещаются на официальном портале в разделе «Резерв управленческих кадров».

3.12. Конкурсный отбор осуществляется в три этапа с использованием следующих конкурсных процедур:

- конкурс документов кандидатов;
- диагностика профессионально-личностных качеств кандидата с использованием информационных технологий и компьютерной техники Комитета по труду и занятости населения Мурманской области;
- индивидуальное собеседование с кандидатами.

3.12.1. Первый этап (заочный):

– Рабочая группа на основании документов, указанных в пункте 3.8 Положения, оценивает кандидатов на соответствие требованиям, установленным подпунктом 3.7 Положения, после чего направляет соответствующую информацию в Комиссию;

– Комиссия на основании предоставленной Рабочей группой информации не позднее 10 рабочих дней со дня окончания приема документов, указанных в пункте 3.8 Положения, принимает решение о допуске кандидатов (отказе в допуске) к участию во втором и третьем этапах Конкурса.

3.12.2. Рабочая группа в течение 5 рабочих дней со дня принятия Комиссией соответствующего решения:

– сообщает кандидатам по электронной почте либо письмом по адресу, указанному в анкете кандидата, о допуске (отказе в допуске) к участию во втором и третьем этапах Конкурса;

– размещает список кандидатов, допущенных к участию во втором и третьем этапах Конкурса, на официальном портале;

– формирует личные дела кандидатов для последующего представления их на заседании Комиссии.

3.13. Второй этап заключается в оценке уровня профессиональной компетентности кандидатов посредством тестирования, анкетирования, диагностики профессионально-личностных качеств кандидата, решения кейсов, а также других форм оценки кандидатов, определенных Комиссией и не противоречащих действующему законодательству.

Проведение второго этапа Конкурса организует и обеспечивает Рабочая группа.

3.14. Третий этап Конкурса проводится в форме индивидуального собеседования с кандидатами на заседании Комиссии и заключается в оценке членами Комиссии профессиональных и личностных качеств кандидатов.

Кандидаты к заседанию Комиссии готовят 5-минутную устную презентацию своих предложений по организационным и (или) экономическим мерам по улучшению показателей деятельности выбранного государственного органа или организации (с учетом самостоятельного анализа ситуации в сфере деятельности, регулирование которой осуществляет выбранный орган исполнительной власти Мурманской области или организация).

Члены Комиссии оценивают кандидатов по результатам представленных презентаций и индивидуальных собеседований.

3.15. Лица, рекомендованные на включение в Резерв на выборные должности, включаются в Резерв по результатам проведения первого (заочного) этапа (конкурса документов) и не участвуют во втором и третьем этапах конкурсного отбора.

3.16. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов Комиссия использует следующие критерии:

- ориентация на достижение результата: наличие объективно измеряемых показателей позитивных изменений, произошедших в деятельности организации, структурного подразделения организации под руководством кандидата, наличие успешно реализованных проектов;

- профессиональная компетентность: наличие опыта работы, знаний, умений и навыков управленческой деятельности, способность анализировать информацию и принимать обоснованные решения, стратегическое мышление;

- социальная и личностная компетентность: наличие лидерских качеств, активная гражданская позиция, инициативность, способность объективно оценивать свою работу и работу коллектива, высокая работоспособность, коммуникабельность, корректность.

3.17. Мотивированным решением Комиссии внутри каждой целевой группы Резерва кандидаты распределяются по уровням готовности к занятию управленческих должностей:

- «высший» – компетенции, опыт и общий уровень подготовки кандидата достаточны для назначения на вышестоящую управленческую должность;

- «базовый» – после прохождения дополнительного профессионального обучения, по итогам и с учетом тестирования кандидат может претендовать на занятие вышестоящей управленческой должности;

- «перспективный» – перспективные (в том числе молодые) руководители, которые после получения дополнительного профессионального обучения, стажировки в профильных государственных органах по итогам и с учетом тестирования могут претендовать на замещение управленческих должностей, в том числе в порядке должностного роста.

3.18. По итогам третьего этапа Конкурса Комиссия принимает решение о включении кандидатов в Резерв либо об отказе во включении в Резерв участников Конкурса.

Указанное решение принимается Комиссией в течение 10 рабочих дней со дня завершения третьего этапа Конкурса.

3.19. Результаты Конкурса в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов:

- сообщаются участникам Конкурса по электронной почте либо письмом по адресу, указанному в анкете кандидата;
- размещаются на официальном портале.

3.20. Сведения о лицах, включенных в Резерв, заносятся в электронном виде в базу данных о Резерве.

3.21. Нахождение в резерве допускается на период до 3-х лет.

3.22. Комиссией может быть принято решение о нахождении в Резерве отдельных лиц, включенных в него, на срок более 3 лет, но не более 5 лет в качестве поощрения по результатам участия в разработке и реализации социально и экономически значимых проектов и (или) программ регионального (федерального) уровня.

3.23. Мотивированным решением Комиссии допускается включение в Резерв категории «временно неработающий» лиц, находящихся в этом статусе не более 1 года и обладающих подтвержденными управленческими компетенциями, профессиональными достижениями и опытом.

Лица, относящиеся к категории «временно неработающий», включаются в Резерв на период до 1 года. При изменении статуса (приеме на руководящую должность) время пребывания в Резерве продлевается на срок до 3 лет (включая период пребывания в Резерве в статусе «временно неработающий»).

3.24. Замещение должностей лицами, включенными в Резерв, производится в порядке, установленном действующим законодательством.

4. Работа с Резервом

4.1. Организацию работы с Резервом по целевым группам «Руководящие должности в ИОГВ» и «Должности руководителей организаций» осуществляет управление государственной службы и кадров Аппарата Правительства Мурманской области (далее – Управление); по целевой группе «Выборные должности» – Министерство по внутренней политике и массовым коммуникациям Мурманской области (далее – Министерство).

4.2. Подготовка лиц, включенных в Резерв, включает в себя получение ими дополнительных знаний по отдельным вопросам теории и практики в сфере управления.

Работа с Резервом проводится в соответствии с Планом мероприятий по подготовке Резерва и включает в себя следующие формы работы:

- разработка социально значимых региональных проектов и программ;
- участие в круглых столах, деловых играх, тренингах, в подготовке конференций и семинаров, решение кейсов;
- участие в работе экспертных и рабочих групп, советов, комиссий, координационных и консультативных органов, а также в совещаниях и иных мероприятиях, проводимых исполнительными органами государственной власти Мурманской области;

- участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции исполнительных органов государственной власти Мурманской области;

- дистанционное обучение;

- самообразование (по собственной инициативе: обучение в образовательных учреждениях, профессиональная переподготовка, повышение квалификации, участие в преподавательской работе и др.).

4.3. Лица, состоящие в Резерве, не позднее 15 декабря текущего года представляют по электронной почте в Управление (целевые группы «Руководящие должности в ИОГВ» и «Должности руководителей организаций») и Министерство (целевая группа «Выборные должности») листы самооценки лиц, включенных в Резерв (приложение № 4 к Положению).

4.4. На основе представленных листов самооценки Управление и Министерство осуществляют анализ подготовки лиц, включенных в Резерв, после чего направляют в Комиссию предложения по совершенствованию деятельности по подготовке Резерва.

4.5. Лица, включенные в резерв, исключаются из него в следующих случаях:

- истечение предельного срока, установленного для нахождения в Резерве;

- назначение из Резерва;

- двукратный отказ от занятия вакантной должности (при том что предлагаемая руководящая должность является для участника Резерва профильной и не связана со значительным снижением возлагаемых полномочий по отношению к его текущей должности);

- неучастие в мероприятиях, проводимых в рамках работы с Резервом;

- представление подложных документов или заведомо ложных сведений кандидатом на включение в Резерв;

- увольнение с работы по инициативе представителя нанимателя по причине грубого нарушения служебных обязанностей;

- по личному заявлению;

- по прочим обстоятельствам, делающим пребывание в Резерве, назначение из Резерва невозможным и/или нецелесообразным (потеря гражданства, признание недееспособным, вступление в законную силу обвинительного приговора суда по уголовному делу, смерть (гибель) лица, включенного в Резерв, либо признание лица, включенного в Резерв, безвестно отсутствующим, или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу).

4.6. Управление и (или) Министерство по электронной почте либо письмом по адресу, указанному в анкете, уведомляют лицо, состоявшее в Резерве, об исключении его из Резерва.

4.7. Управление (целевые группы «Руководящие должности в ИОГВ» и «Должности руководителей организаций») и Министерство (целевая группа

«Выборные должности») в отношении каждого лица, состоящего в Резерве, ведут личное дело, в которое включаются:

- документы, предусмотренные пунктом 3.7 Положения;
- документы, связанные с участием в Конкурсе, нахождением в Резерве;
- иные документы по желанию лица, включенного в Резерв.

4.8. Для ведения электронной базы Резерва лица, включенные в него, представляют по запросу Управления и (или) Министерства сведения к Единой форме учета резерва управленческих кадров (приложение № 5 к Положению).

4.9. В случае изменений анкетно-биографических данных лиц, включенных в Резерв, указанные изменения представляются в Управление и (или) Министерство в течение 7 календарных дней (приложение № 6 к Положению).

4.10. Личные дела лиц, исключенных из Резерва, хранятся в Управлении в течение года со дня исключения лица из Резерва. По истечении указанного срока документы подлежат уничтожению в установленном порядке.

4.11. Управление и Министерство размещают на официальном портале следующую информацию о лицах, включенных в Резерв, открытую для общего доступа:

- фамилия, имя, отчество;
- год и место рождения;
- семейное положение;
- информация о профессиональных и личных достижениях;
- место работы и должность.

4.12. Обработка персональных данных кандидатов и лиц, включенных в Резерв (исключенных из него), осуществляется с соблюдением требований законодательства о защите персональных данных.
