



**МИНИСТЕРСТВО
ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ЭНЕРГЕТИКИ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

(Минпромэнерго Алтайского края)

П Р И К А З

21.08.2025

№ 25/76-ап

г. Барнаул

Об утверждении Порядка формирования резерва управленческих кадров Министерства промышленности и энергетики Алтайского края

В целях совершенствования порядка формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров **п р и к а з ы в а ю**:

1. Утвердить Порядок формирования резерва управленческих кадров Министерства промышленности и энергетики Алтайского края согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Положение о комиссии по подготовке резерва управленческих кадров Министерства промышленности и энергетики Алтайского края согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Признать утратившими силу следующие приказы управления Алтайского края по промышленности и энергетике:

от 18.06.2018 № 34/36-ап «Об утверждении Порядка формирования резерва управленческих кадров управления Алтайского края по промышленности и энергетике»;

от 02.06.2023 № 25/59-ап «О внесении изменений в приказ управления Алтайского края по промышленности и энергетике от 18.06.2018 № 34/36-ап»;

от 27.06.2022 № 25/64-ап «О внесении изменений в приказ управления Алтайского края по промышленности и энергетике от 18.06.2018 № 34/36-ап «Об утверждении Порядка формирования резерва управленческих кадров управления Алтайского края по промышленности и энергетике»;

от 27.08.2018 № 34/67-ап «О внесении изменений в приказ управления Алтайского края по промышленности и энергетике от 18.06.2018 № 34/36-ап».

4. Настоящий приказ подлежит опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Министр



В.С. Химочка

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства
промышленности и энергетики
Алтайского края
от 21.08.2025 № 25/76-ан

ПОРЯДОК
формирования резерва управленческих кадров Министерства
промышленности и энергетики Алтайского края

I. Общие положения

1. Порядок формирования резерва управленческих кадров Министерства промышленности и энергетики Алтайского края (далее – Порядок) определяет условия формирования резерва управленческих кадров Министерства промышленности и энергетики Алтайского края (далее – Министерство) для замещения должностей руководителей краевых государственных учреждений, подведомственных Министерству, не включенных в перечень, указанный в подпункте «г» пункта 5 Положения о резерве управленческих кадров Алтайского края, утвержденного указом Губернатора Алтайского края от 25.04.2018 № 57.

2. Для настоящего Порядка используются следующие понятия:

резерв управленческих кадров - вид кадрового резерва, сформированный из перспективных работников, обладающих необходимыми профессионально-деловыми, морально-этическими качествами и профессиональным опытом, положительно проявивших себя на занимаемых должностях, имеющих необходимую подготовку для замещения руководящих должностей;

претендент на включение в резерв управленческих кадров Министерства (далее – претендент) - гражданин Российской Федерации, представивший заявление о включении в резерв управленческих кадров Министерства, до согласования его кандидатуры комиссией по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Министерства (далее – Комиссия);

кандидат на включение в резерв управленческих кадров Министерства (далее – кандидат) - претендент, кандидатура которого согласована Комиссией;

резервист - кандидат, включенный в утвержденный министром промышленности и энергетики Алтайского края (далее – Министр) резерв управленческих кадров Министерства.

3. Резерв управленческих кадров Министерства (далее – Резерв) формируется на основе следующих принципов:

учет текущей и перспективной потребности в замещении вакантных должностей;

объективность и всесторонность оценки профессиональных, личностных и деловых качеств претендентов;

добровольность включения и нахождения в Резерве;

гласность (открытость) процесса формирования списка кандидатов.

4. Непрерывный срок пребывания в Резерве составляет пять лет, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 1-9 пункта 21 настоящего Порядка.

5. Цель формирования Резерва – замещение должностей руководителей краевых государственных учреждений, подведомственных Министерству и не включенных в перечень, указанный в подпункте «г» пункта 5 Положения о резерве управленческих кадров Алтайского края, утвержденного указом Губернатора Алтайского края от 25.04.2018 № 57.

6. К претендентам на включение в Резерв предъявляются общие и специальные требования согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

7. Источниками формирования Резерва являются:

1) лица, замещающие должности государственной и муниципальной службы;

2) сотрудники предприятий, учреждений, организаций (в том числе члены общественных организаций, включая политические партии);

3) выпускники Президентской программы подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации;

4) самовыдвиженцы.

8. Резервист может состоять в Резерве на замещение должностей руководителей нескольких учреждений.

9. Резервист, включенный в Резерв на определенную должность по соответствующему уровню готовности, с его согласия может быть назначен на иную предусмотренную Резервом должность в пределах того же уровня готовности.

10. Сбор и обработка данных, содержащих персональные сведения лиц, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, допускаются с их согласия в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

II. Порядок формирования Резерва

11. Объявление о формировании Резерва с указанием цели его формирования, места и времени приема заявлений претендентов и прилагаемых к нему иных документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка, срока, до истечения которого принимаются указанные документы, размещается организационно-финансовым отделом Министерства на официальном сайте Министерства.

12. Формирование Резерва включает в себя следующие этапы:

12.1. составление списков претендентов;

12.2. согласование Комиссией кандидатов по результатам рассмотрения представленных документов на претендентов;

12.3. утверждение Министром списков кандидатов, согласованных Комиссией.

13. Составление списков претендентов осуществляется организационно-финансовым отделом Министерства на основании заявлений претендентов.

14. К заявлению претендента, представленному в Министерство, прилагаются:

1) заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 10.10.2024 № 870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации», с фотографией;

2) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования, полученная в соответствии с приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 27.09.2019 № 660 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования»;

3) копия паспорта или заменяющего его документа;

4) копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование и стаж работы, заверенные кадровой службой по месту работы или нотариально;

5) согласие на обработку, проверку, распространение персональных данных по форме, определенной Министерством;

6) иные документы по желанию претендента.

15. По результатам проверки представленных претендентами документов организационно-финансовый отдел Министерства в тридцатидневный срок со дня, следующего за днем истечения срока приема документов:

передает списки претендентов и представленные ими документы в Комиссию;

возвращает претенденту его заявление и приложенные к нему документы с указанием причин возврата в случае их несоответствия требованиям пункта 14 настоящего Порядка (в том числе, наличия в них недостоверных сведений), а также несоответствия претендента требованиям, указанным в приложении 1 к настоящему Порядку.

16. Комиссия осуществляет рассмотрение документов претендентов в день заседания Комиссии, назначенного не позднее шестидесяти дней с даты передачи организационно-финансовым отделом Министерства документов, используя следующие критерии отбора к претендентам:

наличие практического опыта управленческой деятельности, ее эффективность и результативность;

профессиональная компетентность (в том числе с использованием показателей оценки личностно-профессиональных и управленческих ресурсов претендентов);

наличие организаторских способностей;

мотивация к участию в формировании Резерва;

ответственность за порученное дело, проявляющаяся в высокой требовательности к себе и подчиненным, критической оценке своей работы.

17. Согласование кандидатов осуществляется Комиссией индивидуально или списком путем голосования.

Решение о согласовании кандидатов принимается простым большинством голосов членов Комиссии.

17.1. Решением Комиссии кандидаты распределяются по уровням готовности к занятию управленческих должностей:

«высший» уровень - компетенция, опыт и общий уровень подготовки кандидата достаточны для назначения на руководящую должность;

«базовый» уровень - после получения дополнительного опыта управленческой деятельности кандидат может претендовать на занятие руководящей должности;

«перспективный» уровень - перспективные кандидаты, которые после получения дополнительного опыта управленческой деятельности, прохождения стажировки и (или) повышения квалификации, могут претендовать на замещение руководящих должностей, в том числе в порядке должностного роста.

18. Согласованные Комиссией списки кандидатов направляются Министру для рассмотрения и утверждения в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня их представления Комиссией.

19. Организационно-финансовый отдел Министерства размещает информацию о резервистах в течение четырнадцати дней со дня утверждения списков, указанных в пункте 18 настоящего Порядка, на официальном сайте Министерства.

20. Дополнение Резерва осуществляется по решению Комиссии в порядке, установленном для его формирования.

III. Основания исключения из Резерва

21. Исключение из Резерва производится в следующих случаях:

1) назначение на должность, для замещения которой резервист был включен в Резерв, иную должность, предусмотренную пунктом 9 настоящего Порядка;

2) прекращение гражданства Российской Федерации, наличие гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное

проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

3) отказ от назначения на должность, для замещения которой резервист был включен в Резерв;

4) подтвержденный документально факт (факты) неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности;

5) ликвидация Министерства, учреждений, для замещения должности в которых сформирован Резерв;

6) признание резервиста недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

7) осуждение к наказанию в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу, наличие не снятой или не погашенной в установленном законом порядке судимости;

8) на основании личного заявления;

9) смерть (гибель) либо признание безвестно отсутствующим или объявление умершим решением суда, вступившим в законную силу;

10) непрерывное пребывание в Резерве более пяти лет (применительно к конкретной должности).

22. Исключение из Резерва по основаниям, предусмотренным пунктом 21 настоящего Порядка, осуществляется по представлению Комиссии Министром.

IV. Порядок ведения сведений о резервистах

23. Правила заполнения, порядок ведения единой формы учета Резерва и предоставления сведений для актуализации Резерва определяет организационно-финансовый отдел Министерства.

Приложение 1
к Порядку о резерве управленческих
кадров Министерства промышленности
и энергетики Алтайского края

ТРЕБОВАНИЯ

к претендентам на включение в резерв управленческих кадров Министерства
промышленности и энергетики Алтайского края

1. Общие требования к претендентам на включение в резерв управленческих кадров Министерства промышленности и энергетики Алтайского края (далее – Резерв):

наличие гражданства Российской Федерации;

рекомендуемый возраст участников резерва управленческих кадров - от 25 до 55 лет;

наличие высшего образования, соответствующего требованиям к образованию, специальности (направлению подготовки) по должности, указанной в заявлении претендента на включение в Резерв;

отсутствие осуждения к наказанию в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу, отсутствие не снятой или не погашенной в установленном законом порядке судимости.

2. Специальные требования к претендентам на включение в Резерв:

Уровень готовности	Стаж государственной (муниципальной) службы, иной стаж	Стаж работы на руководящих должностях
«Высший» уровень	не менее 6 лет или стаж работы по специальности (направлению подготовки) не менее 7 лет	не менее 5 лет
«Базовый» уровень	не менее 3 лет или стаж работы по специальности (направлению подготовки) не менее 5 лет	не менее 3 лет
«Перспективный» уровень	не менее 2 лет или стаж работы по специальности (направлению подготовки) не менее 3 лет	не установлено

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом Министерства
промышленности и энергетики
Алтайского края
от 21.08.2025 № 25/76-ан

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров
Министерства промышленности и энергетики Алтайского края

I. Общие положения

1. Комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Министерства промышленности и энергетики Алтайского края (далее соответственно – Комиссия, Министерство) образована с целью обеспечения комплексной реализации мероприятий, направленных на формирование и эффективное использование резерва управленческих кадров для замещения должностей руководителей подведомственных Министерству краевых государственных учреждений, не включенных в перечень, указанный в подпункте «г» пункта 5 Положения о резерве управленческих кадров Алтайского края, утвержденного указом Губернатора Алтайского края от 25.04.2018 № 57 (далее – Резерв).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, поручениями Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Общей концепцией формирования и использования резервов управленческих кадров в Российской Федерации, одобренной Комиссией при Президенте Российской Федерации по вопросам государственной службы и резерва управленческих кадров 29 ноября 2017 года, правовыми актами Алтайского края и Министерства, а также настоящим Положением.

В своей деятельности Комиссия взаимодействует с департаментом Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по вопросам государственной службы и кадров, исполнительными органами Алтайского края, иными государственными органами Алтайского края, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

II. Основные задачи и полномочия Комиссии

3. Основными задачами Комиссии являются:
подготовка предложений Министру касающихся вопросов
формирования и эффективного использования Резерва;

рассмотрение предложений по совершенствованию порядка формирования и эффективного использования Резерва.

4. Основными полномочиями Комиссии являются:

рассмотрение списков претендентов, отбор и согласование кандидатов в Резерв, распределение кандидатов по уровню готовности, формирование списков кандидатов для направления на рассмотрение, утверждение Министру;

формирование списков Резервистов на исключение из Резерва для направления на рассмотрение, утверждение Министру;

определение методов и показателей оценки личностно-профессиональных и управленческих ресурсов претендентов;

рассмотрение иных вопросов, относящихся к компетенции Комиссии.

5. Комиссия имеет право:

рассматривать предложения представителей исполнительных органов Алтайского края, иных государственных органов Алтайского края, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций и общественных объединений по совершенствованию порядка формирования и эффективного использования Резерва;

запрашивать в установленном порядке у исполнительных органов Алтайского края, иных государственных органов Алтайского края, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений информацию и материалы по вопросам своей деятельности;

приглашать к участию в работе Комиссии специалистов исполнительных органов Алтайского края, иных государственных органов Алтайского края, органов местного самоуправления, общественных объединений, научно-исследовательских, образовательных и иных организаций.

III. Организация деятельности Комиссии

6. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Состав комиссии - не менее 5 человек.

Члены Комиссии участвуют в ее работе на общественных началах.

Комиссия может пригласить на заседание иных лиц, не включенных в ее состав, для участия в заседании Комиссии без права голоса.

Председатель Комиссии:

определяет место и время проведения заседаний Комиссии, а также повестку дня ее заседаний;

председательствует на заседаниях Комиссии;

дает поручения членам Комиссии;

осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и решениями Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия, а также осуществляет по поручению председателя Комиссии иные полномочия.

Члены Комиссии вносят предложения по плану работы, повестке дня заседаний и порядку обсуждения вопросов, участвуют в подготовке материалов к заседаниям Комиссии, а также проектов ее решений.

Секретарь Комиссии:

составляет повестку дня ее заседаний, организует подготовку материалов к заседаниям, готовит проекты решений Комиссии;

информирует членов Комиссии о месте и времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;

оформляет протоколы заседаний Комиссии;

контролирует исполнение решений Комиссии;

осуществляет иные действия по поручению председателя Комиссии.

7. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Заседания Комиссии проводит председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов ее членов, как участвующих в заседании, так и отсутствующих, но выразивших свое мнение в письменной форме. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании Комиссии и секретарь.

9. Состав Комиссии утверждается приказом Министерства.