



ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 июля 2020 г. № 655
г. Воронеж

Г

О резерве управленческих кадров в Воронежской области

В целях совершенствования государственного и муниципального управления, формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров Воронежской области правительство Воронежской области **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о резерве управленческих кадров в Воронежской области.

2. Утвердить прилагаемый состав комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров в Воронежской области (далее - комиссия).

3. Утвердить прилагаемое положение о комиссии.

4. Утвердить прилагаемый состав рабочей группы комиссии.

5. Утвердить прилагаемое положение о рабочей группе комиссии.

6. Признать утратившими силу:

- постановление правительства Воронежской области от 03.04.2013 № 263 «Об утверждении Положения о резерве управленческих кадров Воронежской области»;

- постановление правительства Воронежской области от 21.07.2014 № 651 «О внесении изменений в отдельные постановления правительства Воронежской области и о признании утратившим силу постановления правительства Воронежской области от 13.07.2012 № 635»;

- постановление правительства Воронежской области от 05.12.2014 № 1112 «О внесении изменений в отдельные постановления правительства Воронежской области»;

- постановление правительства Воронежской области от 26.11.2018 № 1042 «О внесении изменений в постановление правительства Воронежской области от 03.04.2013 № 263»;

- постановление правительства Воронежской области от 03.04.2013 № 264 «Об организации формирования резерва управленческих кадров Воронежской области»;

- постановление правительства Воронежской области от 12.05.2014 № 427 «О внесении изменений в постановление правительства Воронежской области от 03.04.2013 № 264»;

- постановление правительства Воронежской области от 25.02.2015 № 99 «О внесении изменений в постановление правительства Воронежской области от 03.04.2013 № 264»;

- постановление правительства Воронежской области от 19.10.2015 № 805 «О внесении изменений в постановление правительства Воронежской области от 03.04.2013 № 264»;

- постановление правительства Воронежской области от 29.12.2015 № 1048 «О внесении изменений в постановление правительства Воронежской области от 03.04.2013 № 264»;

- постановление правительства Воронежской области от 17.06.2016 № 416 «О внесении изменений в постановление правительства Воронежской области от 03.04.2013 № 264»;

- постановление правительства Воронежской области от 15.02.2017 № 111 «О внесении изменений в отдельные постановления правительства Воронежской области»;

- постановление правительства Воронежской области от 23.11.2017 № 922 «О внесении изменений в отдельные постановления правительства Воронежской области»;

- постановление правительства Воронежской области от 21.02.2018 № 179 «О внесении изменений в постановление правительства Воронежской области от 03.04.2013 № 264»;

- постановление правительства Воронежской области от 30.07.2018 № 646 «О внесении изменений в отдельные постановления правительства Воронежской области»;

- постановление правительства Воронежской области от 12.12.2018 № 1103 «О внесении изменений в постановление правительства Воронежской области от 03.04.2013 № 264».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Губернатор
Воронежской области



А.В. Гусев

ПОЛОЖЕНИЕ
о резерве управленческих кадров в Воронежской области

1. Общие положения

1.1. Положение о резерве управленческих кадров в Воронежской области (далее - Положение) определяет порядок формирования резерва управленческих кадров в Воронежской области (далее - резерв управленческих кадров), подготовки лиц, включенных в резерв управленческих кадров, и исключения из резерва управленческих кадров.

1.2. Резерв управленческих кадров в Воронежской области (далее - резерв управленческих кадров) – сформированная в установленном порядке группа граждан Российской Федерации, обладающих необходимыми личностно-профессиональными качествами (компетенциями) для назначения на целевые управленческие должности в системе государственного управления и местного самоуправления, включая организации, в отношении которых государственные органы Воронежской области исполняют функции и полномочия учредителя (далее – подведомственные организации).

1.3. Целевые управленческие должности – должности, непосредственно связанные с выполнением таких функций, как: стратегическая функция, функция планирования, административно-организационная функция, коммуникативно-регулирующая функция, мотивационная функция, контрольная функция.

1.4. Резерв управленческих кадров формируется с целью повышения качества кадрового состава системы государственного управления и местного самоуправления, включая подведомственные организации, а также с целью раскрытия потенциала наиболее перспективных управленческих кадров.

1.5. Достижение указанной цели предполагает решение следующих задач:

- обеспечение своевременного подбора претендентов на должности, для замещения которых формируется резерв управленческих кадров, из числа управленцев, обладающих наиболее высоким управленческим потенциалом и сформированными компетенциями;

- осуществление личностно-профессионального развития управленческих кадров;

- создание условий для развития кадрового потенциала системы государственного управления и местного самоуправления в стратегической перспективе, включая развитие кадрового потенциала подведомственных организаций.

1.6. Работа с резервом управленческих кадров осуществляется на основе следующих принципов:

- принцип плановости подбора и подготовки кандидатов для замещения целевых управленческих должностей;

- принцип комплексного подхода к оценке личностно-профессиональных качеств (компетенций) лиц, включенных в резерв управленческих кадров;

- принцип постоянного развития личностно-профессиональных качеств (компетенций) лиц, включенных в резерв управленческих кадров.

1.7. Резерв управленческих кадров представляет собой совокупность двух уровней резерва управленческих кадров:

- региональный резерв управленческих кадров, сформированный преимущественно для замещения целевых управленческих должностей в государственных органах Воронежской области и подведомственных им организациях (региональный уровень);

- муниципальный резерв управленческих кадров, сформированный преимущественно для замещения целевых управленческих должностей в органах местного самоуправления Воронежской области (муниципальный уровень).

1.8. Численность резерва управленческих кадров определяется исходя из текущей и перспективной потребности в управленческих кадрах.

1.9. Нахождение лиц в резерве управленческих кадров допускается на период до трех лет.

1.10. Сведения о лицах, состоящих в резерве управленческих кадров, хранятся в электронном виде в государственной информационной системе «Единая финансово-кадровая система Воронежской области» и на бумажных носителях.

Документы лиц, состоящих в резерве управленческих кадров, хранятся в течение всего срока нахождения их в резерве управленческих кадров и в течение трех лет после исключения из него. После истечения указанного срока документы подлежат уничтожению.

Документы лиц, не включенных в резерв управленческих кадров, хранятся в течение одного года. После истечения указанного срока документы подлежат уничтожению.

1.11. В целях формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров создается комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров в Воронежской области (далее – комиссия).

1.12. С целью организации и проведения мероприятий по формированию резерва управленческих кадров создается рабочая группа комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Воронежской области (далее - рабочая группа).

1.13. Организационную, координирующую, методическую и контрольную функции по формированию и работе с резервом управленческих кадров выполняет управление государственной службы и кадров правительства Воронежской области (далее – управление).

2. Структура резерва управленческих кадров, требования к кандидатам

2.1. В резерв управленческих кадров могут рассматриваться кандидатуры граждан, соответствующих установленным в данном Положении требованиям.

2.2. Лица, включенные в резерв управленческих кадров, разделяются по уровням готовности к занятию целевых управленческих должностей:

1) «высший» - кандидат, чьи компетенции, опыт и общий уровень подготовки позволяют претендовать на замещение вышестоящей управленческой должности;

2) «базовый» - кандидат может претендовать на замещение вышестоящей управленческой должности после прохождения мероприятий, направленных на личностно-профессиональное развитие;

3) «перспективный» - кандидат может претендовать на замещение управленческих должностей после получения дополнительного профессионального образования, стажировки в профильных государственных органах Воронежской области или органах местного самоуправления области.

2.3. Распределение кандидатов по указанным уровням готовности резерва управленческих кадров осуществляется комиссией с учетом результатов проведенных оценочных мероприятий, профессионального и личностного развития, профессиональных достижений, стажа работы кандидатов.

2.4. Требования к кандидатам в резерв управленческих кадров:

- 1) наличие гражданства Российской Федерации;
- 2) возраст – от 25 до 50 лет;
- 3) высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры;
- 4) стаж работы по замещаемой должности - не менее 2 лет;
- 5) стаж работы в сфере направления деятельности - не менее 1 года;
- 6) стаж работы на управленческих должностях - не менее 3 лет;
- 7) отсутствие судимости (не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке).

2.5. Повторное включение в резерв управленческих кадров лиц, исключенных из него ранее в связи с назначением на вышестоящую должность или должность с большим объемом полномочий, возможно не ранее чем через два года в случае успешного исполнения управленческих обязанностей на новом месте работы.

2.6. Допускается включение в резерв управленческих кадров временно неработающих лиц, находящихся в этом статусе не более 1 года и соответствующих предъявляемым требованиям.

2.7. Кандидаты в резерв управленческих кадров могут быть рекомендованы:

- 1) правительством Воронежской области и исполнительными органами государственной власти области;
- 2) Воронежской областной Думой;
- 3) Избирательной комиссией Воронежской области;
- 4) Контрольно-счетной палатой Воронежской области;

- 5) уполномоченным по правам человека в Воронежской области;
- 6) уполномоченным по защите прав предпринимателей в Воронежской области;
- 7) уполномоченным по правам ребенка в Воронежской области;
- 8) органами местного самоуправления Воронежской области.

3. Формирование резерва управленческих кадров

Формирование резерва управленческих кадров осуществляется одним из следующих способов:

- по результатам открытого конкурсного отбора на включение в резерв управленческих кадров (далее – конкурсный отбор);
- по результатам отбора кандидатов из числа государственных гражданских и муниципальных служащих Воронежской области и специалистов, работающих в подведомственных организациях (далее – внутренний отбор).

Вне зависимости от способа формирования резерва управленческих кадров рассматривается соответствие кандидатов установленным требованиям с учетом их готовности к занятию целевых управленческих должностей, предусмотренных настоящим Положением по результатам оценки личностно-профессиональных качеств (компетенций). Данная оценка осуществляется в соответствии с методикой отбора личностно-профессиональных качеств (компетенций) кандидатов, претендующих на включение в резерв управленческих кадров, утверждаемой комиссией.

3.1. Открытый конкурсный отбор на включение в резерв управленческих кадров

3.1.1. Конкурсный отбор кандидатов проводится в два этапа.

3.1.2. Решение о проведении конкурсного отбора принимается распоряжением правительства Воронежской области. Решение об объявлении конкурсного отбора размещается в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» (далее – Портал).

Объявление должно содержать информацию о сроках, месте и способах подачи заявок на участие в конкурсном отборе, требованиях к кандидатам, а также о порядке получения дополнительной информации.

3.1.3. Для участия в конкурсном отборе кандидатам в течение 30 календарных дней со дня размещения объявления о начале конкурсного отбора необходимо представить в комиссию следующие документы:

- личное заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;
- согласие на обработку персональных данных в соответствии с постановлением правительства Воронежской области от 26.09.2017 № 748 «Об утверждении документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных в правительстве Воронежской области»;
- анкету кандидата по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

- паспорт гражданина Российской Федерации или заменяющий его документ;
- справку об отсутствии судимости (не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке);
- документ, подтверждающий участие в федеральных и региональных кадровых программах, проектах и конкурсах (для победителей, финалистов и полуфиналистов (при наличии));
- заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы копии:
 - документа (документов) о высшем образовании с приложением (приложениями);
 - документа (документов) о дополнительном профессиональном образовании (за последние 5 лет);
 - трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность и стаж работы;
 - документов о присвоении ученой степени, ученого звания, почетного звания (при наличии);
 - иные документы по желанию кандидата.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа кандидату в их приеме и дальнейшем участии в конкурсном отборе.

3.1.4. В течение 21 календарного дня со дня окончания срока приема документов, представленных кандидатами для участия в отборе, рабочая группа осуществляет первичное ранжирование кандидатов на основе анализа представленных документов.

3.1.5. По результатам первичного ранжирования рабочая группа подводит итоги первого этапа и формирует список кандидатов, рекомендованных к допуску ко второму этапу конкурса.

Со дня представления рабочей группой списка кандидатов в течение 5 календарных дней комиссия принимает решение о допуске кандидатов ко второму этапу конкурсного отбора. Решение комиссии оформляется протоколом.

3.1.6. Кандидатам, участвовавшим в конкурсном отборе, сообщается о допуске к участию (отказе в участии) во втором этапе конкурсного отбора в течение 15 календарных дней с даты принятия комиссией решения о допуске группы кандидатов ко второму этапу.

3.1.7. Информация о сроках проведения, месте и времени второго этапа конкурсного отбора, список кандидатов, допущенных к участию в конкурсном отборе, размещаются на Портале не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа Конкурса.

3.1.8. Второй этап конкурсного отбора представляет собой оценку личностно-профессиональных качеств (компетенций) кандидатов.

3.1.9. Специалисты управления, включенные в состав рабочей группы, через 15 дней после размещения на Портале списков кандидатов,

направленных на оценку личностно-профессиональных качеств (компетенций), осуществляют такую оценку путем:

- проведения тестирования кандидатов;
- проведения групповой оценки кандидатов;
- проведения индивидуальных интервью с кандидатами;
- выполнения иных заданий конкурса (при необходимости).

3.1.10. По результатам оценки личностно-профессиональных качеств (компетенций) формируются:

экспертное заключение в отношении каждого кандидата, отражающее уровень актуальной управленческой готовности к замещению целевых должностей, а также рекомендации по направлениям его личностно-профессионального развития;

рейтинговый балл кандидатам в зависимости от уровня развития личностно-профессиональных качеств и управленческих компетенций.

3.1.11. По результатам второго этапа конкурсного отбора комиссия в течение 14 календарных дней принимает решение о победителях конкурсного отбора и включении их в региональный или муниципальный уровень резерва управленческих кадров.

3.1.12. Кандидатам, участвовавшим во втором этапе конкурсного отбора, сообщается о результатах конкурсного отбора в течение месяца со дня принятия решения о победителях. Члены комиссии и рабочей группы не вправе разглашать и передавать третьим лицам информацию об итогах оценки кандидатов.

3.1.13. Информация о результатах конкурсного отбора, списочный (персональный) состав лиц, включенных в резерв управленческих кадров (с указанием фамилии, имени, отчества), кроме данных, указанных в п. 3.1.10 настоящего Положения, размещаются на Портале в течение 14 календарных дней со дня принятия решения комиссией.

3.2. Отбор кандидатов из числа государственных гражданских и муниципальных служащих Воронежской области и специалистов, работающих в подведомственных организациях

3.2.1. Решение о необходимости проведения отбора в резерв управленческих кадров из числа государственных гражданских и муниципальных служащих принимается на заседании комиссии.

3.2.2. Кандидаты из числа государственных гражданских и муниципальных служащих Воронежской области и специалистов, работающих в подведомственных организациях, в целях отбора в резерв управленческих кадров в течение 15 календарных дней представляют в комиссию:

- личное заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

- согласие на обработку персональных данных в соответствии с постановлением правительства Воронежской области от 26.09.2017 № 748 «Об утверждении документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных в правительстве Воронежской области»;

- анкету кандидата по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа кандидату в их приеме и дальнейшем участии в отборе.

3.2.3. На основе анализа представленных документов в течение 15 календарных дней рабочая группа осуществляет первичное ранжирование кандидатов, формируя список кандидатов, рекомендованных к допуску ко второму этапу конкурса.

Со дня представления рабочей группой списка кандидатов в течение 5 календарных дней комиссия принимает решение о допуске кандидатов ко второму этапу отбора. Решение комиссии оформляется протоколом.

3.2.4. Кандидатам, участвовавшим в отборе, сообщается о допуске к участию (отказе в участии) во втором этапе отбора в течение 15 календарных дней с даты принятия комиссией решения о допуске кандидатов ко второму этапу.

3.2.5. В рамках второго этапа отбора оценка личностно-профессиональных качеств (компетенций) осуществляется посредством:

- проведения тестирования кандидатов;
- проведения групповой оценки кандидатов;
- проведения индивидуальных интервью с кандидатами;
- выполнения иных заданий (при необходимости).

3.2.6. По результатам оценки личностно-профессиональных качеств (компетенций) формируются:

экспертное заключение в отношении каждого кандидата, допущенного ко второму этапу отбора, отражающее уровень актуальной управленческой готовности кандидата к решению управленческих задач, а также направления его личностно-профессионального развития;

рейтинговый балл кандидатам в зависимости от уровня развития личностно-профессиональных качеств и управленческих компетенций.

3.2.7. По результатам указанной оценки комиссия принимает решение о соответствии кандидата установленным требованиям, об уровне готовности кандидата к занятию целевых управленческих должностей, о включении в региональный или муниципальный уровень резерва управленческих кадров.

3.2.8. Кандидатам, участвовавшим в отборе, сообщается о результатах отбора в течение месяца со дня принятия решения комиссией. Члены комиссии и рабочей группы не вправе разглашать и передавать третьим лицам информацию об итогах оценки кандидатов.

3.2.9. Информация о результатах отбора, списочный (персональный) состав лиц, включенных в резерв управленческих кадров (с указанием фамилии, имени, отчества), кроме данных, указанных в п. 3.2.6 настоящего Положения, размещаются на Портале в течение 14 календарных дней со дня принятия решения комиссией.

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

4.1. Основной задачей подготовки резерва управленческих кадров является повышение профессиональной и управленческой компетентности лиц, включенных в резерв управленческих кадров, для удовлетворения потребности органов власти Воронежской области в высококвалифицированных управленческих кадрах.

4.2. Управлением государственной службы и кадров правительства Воронежской области по результатам оценки и изучения личностно-профессиональных качеств (компетенций) лиц, включенных в резерв управленческих кадров, разрабатываются соответствующие программы подготовки и личностно-профессионального развития.

4.3. Содержание, направления и способы подготовки лиц, включенных в резерв управленческих кадров, отражаются в индивидуальных планах профессионального развития. Форма индивидуального плана профессионального развития лица, включенного в резерв управленческих кадров, утверждается комиссией.

4.4. Личностно-профессиональное развитие лиц, включенных в резерв управленческих кадров, может осуществляться в управленческой, экспертно-профессиональной и иных областях компетентности, прогресс в каждой из которых должен подлежать измерению и учитываться в индивидуальных планах профессионального развития.

Развитие компетентности в управленческой области предполагает освоение новых знаний, умений, приобретение навыков и соответствующего опыта, необходимых для перемещения на вышестоящие должности.

Развитие компетентности в экспертно-профессиональной области предполагает освоение новых знаний, умений, приобретение навыков и соответствующего опыта работы в рамках профессии или предметно-содержательной сферы деятельности.

4.5. Основными формами подготовки лиц, состоящих в резерве управленческих кадров, являются:

- дополнительное профессиональное образование;
- участие в иных мероприятиях по профессиональному развитию (семинарах, тренингах, мастер-классах, конференциях, круглых столах, стратегических сессиях и иных аналогичных мероприятиях);
- участие в проектной и экспертной деятельности;
- индивидуальное и групповое консультирование (коучинг);
- участие в наставнической деятельности;
- стажировки;
- самообразование.

4.6. Управлением государственной службы и кадров правительства Воронежской области на всех этапах реализации программ подготовки и личностно-профессионального развития лиц, включенных в резерв управленческих кадров, осуществляется мониторинг динамики личностно-профессиональных качеств (компетенций) и уровня готовности к замещению целевых управленческих должностей.

5. Исключение из резерва управленческих кадров

5.1. Исключение из резерва управленческих кадров осуществляется в случаях:

- достижения лицом, включенным в резерв управленческих кадров, предельного возраста пребывания в резерве управленческих кадров;
- предоставления кандидатом недостоверных сведений при включении его в резерв управленческих кадров;
- инициативы лица, включенного в резерв управленческих кадров, об исключении его из резерва управленческих кадров;
- истечения срока нахождения в резерве управленческих кадров;
- выезда лица, включенного в резерв управленческих кадров, за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- назначения лица, включенного в резерв управленческих кадров, на управленческую должность;
- наличия обстоятельств, делающих пребывание в резерве управленческих кадров или назначение из резерва управленческих кадров невозможным: потеря гражданства, признание недееспособным, вступление в законную силу обвинительного приговора суда, смерть.

5.2. На основании решения комиссии принимается распоряжение правительства Воронежской области об исключении из резерва управленческих кадров. Лицо, исключенное из резерва управленческих кадров, уведомляется об этом в течение 10 дней со дня принятия правового акта об исключении из резерва управленческих кадров.

6. Оценка эффективности работы с резервом управленческих кадров

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

6.2. Основными критериями эффективности работы с резервом управленческих кадров являются:

- доля лиц, назначенных из резерва управленческих кадров, по отношению к общему количеству лиц, включенных в резерв управленческих кадров, за отчетный период (отражает степень использования лиц, включенных в резерв управленческих кадров, для замещения управленческих должностей, мобильность резерва управленческих кадров);
- доля назначений из резерва управленческих кадров по отношению к общему количеству назначений на управленческие должности (отражает эффективность резерва управленческих кадров как инструмента формирования кадрового состава).

6.3. Оценка эффективности работы с резервом по критериям, установленным пунктом 6.2, осуществляется по следующим показателям:

- низкая эффективность работы (от 0 % до 9 % включительно);
- средняя эффективность работы (от 10 % до 25 % включительно);
- высокая эффективность работы (от 26 %).

Приложение № 1
к Положению
о резерве управленческих кадров
в Воронежской области

Председателю комиссии
по формированию и подготовке
резерва управленческих
кадров в Воронежской области

от _____

(Ф.И.О. _____ заявителя)

(наименование _____ занимаемой
должности с указанием места работы
(службы))

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Домашний адрес: _____

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан _____

Дата выдачи _____

Заявление

Прошу рассмотреть мою кандидатуру на включение в резерв управленческих кадров в Воронежской области.

Уровень резерва управленческих кадров: региональный, муниципальный (необходимое подчеркнуть).

С документами, определяющими порядок формирования резерва управленческих кадров в Воронежской области, и требованиями к кандидатам ознакомлен(а).

К заявлению прилагаю следующие документы на _____ л. в _____ экз.:

1. _____
2. _____
3. _____

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение № 2
к Положению
о резерве управленческих кадров
в Воронежской области

Анкета кандидата в резерв управленческих кадров

*(заполнение в электронном виде, прикрепление фотографии к анкете обязательно,
сохранение и представление анкеты в формате PDF)*



1. Ф.И.О.
2. Дата рождения
3. Место рождения
4. Контактные данные (моб. телефон, e-mail, регистрация в социальных сетях)
5. Семейное положение: холост (не замужем), женат (замужем), разведен (разведена)
6. Образование:

Название учебного заведения	Уровень профессионального образования (среднее профессиональное, бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура)	Специальность/ Направление подготовки	Год поступления	Год окончания

7. Трудовая деятельность в обратном хронологическом порядке (при наличии):

Период работы	
Название организации, замещаемые должности	
Количество подчиненных, находящихся в подчинении в период замещения кандидатом управленческих должностей: свыше 1000 чел.; от 501 чел. до 1000 чел.; от 101 чел. до 500 чел.; от 11 чел. до 100 чел.; до 10 чел. (необходимое указать)	
Выполняемые обязанности (кратко)	
Уровень заработной платы	
Причина увольнения	

8. Стаж работы:

общий: _____;

управленческий (нужное подчеркнуть): более 20 лет; от 15 до 20 лет; от 10 до 15 лет; от 3 до 10 лет; до 3 лет;

государственной (муниципальной) службы: _____.

9. Три человека, которые могли бы Вас рекомендовать:

Фамилия, имя, отчество рекомендателя	Статус (преподаватель или научный руководитель, настоящий или бывший коллега по работе, непосредственный или вышестоящий начальник)	Контактные данные моб. телефон, e-mail

10. Обозначьте сферы Вашего профессионального опыта (не более трех вариантов ответа):

- банки, инвестиции, лизинг;
- безопасность, силовые структуры;
- жилищно-коммунальное хозяйство;
- строительство, архитектура;
- информационные технологии и связь;
- культура, искусство;
- здравоохранение;
- образование, наука и молодежная политика;
- экология, окружающая среда;
- политика, международные отношения;
- промышленность;
- экономика, предпринимательство, торговля;
- социальная сфера;
- сельское, лесное хозяйство;
- физическая культура и спорт;
- иное (необходимо указать) _____.

11. Опыт в проектной деятельности* _____.

*В случае наличия опыта необходимо указать в каких проектах, в каком статусе Вы принимали участие в проектной деятельности и каких результатов удалось достичь.

12. Основные достижения в профессиональной/управленческой деятельности:

Создание чего-либо «с нуля» (сфера, отрасль, «тема», кратко опишите результаты - максимум 50 слов, три основных пункта)	
Публичные выступления: регулярность (не выступаю вообще, реже 1 раза в год, раз в год, несколько раз в год, каждый месяц, каждую неделю, каждый день), максимальная аудитория	
Участие в общественной деятельности (указать название организации, статус в организации)	

Участие в благотворительной деятельности по личной инициативе (взносы в организации, участвую волонтером, сам создал организацию, создал общественную организацию). Укажите название общественной организации	
Являетесь ли вы членом профессионального, научного или экспертного общества? Укажите название	
Есть ли у Вас публикации (монографии, научные статьи, публицистика и пр.)? Укажите тип (книга/статья, личная/в соавторстве), тематику, название и дату издания	

13. Опишите Ваши ожидания профессионального и карьерного продвижения на настоящем месте работы

14. По Вашему мнению, с учетом профессионального и управленческого опыта к замещению какого уровня целевой должности Вы готовы? Ответ подчеркнуть.

1. Я готов(а) к замещению управленческой должности в аппарате правительства Воронежской области (в случае выбора данного ответа желательно указать наименование должности).

2. Я готов(а) к замещению управленческой должности в региональных органах исполнительной власти по профилю профессиональной деятельности области (в случае выбора данного ответа желательно указать наименование должности).

3. Я готов(а) к замещению управленческой должности в органах местного самоуправления (в случае выбора данного ответа желательно указать наименование должности).

4. Я готов(а) к замещению управленческой должности в организациях подведомственной сферы (в случае выбора данного ответа желательно указать наименование должности).

5. Управленческие должности в органах власти и подведомственной им сфере не рассматриваю.

6. Иное.

15. Готовы ли Вы к переезду? Если да, то на каких условиях (в том числе, о предпочтительной территории, условиях проживания, денежном содержании, уровне должности)?

Дата заполнения

Подпись _____

УТВЕРЖДЕН
постановлением правительства
Воронежской области
от 15 июля 2020 г. № 655

СОСТАВ
комиссии по формированию и подготовке резерва
управленческих кадров в Воронежской области

Трухачев Сергей Борисович - заместитель губернатора Воронежской области - руководитель аппарата губернатора и правительства Воронежской области, председатель комиссии

Попов Александр Александрович - первый заместитель руководителя аппарата губернатора и правительства Воронежской области, заместитель председателя комиссии

Извекова Ольга Николаевна - заместитель руководителя аппарата губернатора и правительства Воронежской области - руководитель управления государственной службы и кадров, секретарь комиссии

Члены комиссии

Алименко Ирина Александровна - член Общественной палаты Воронежской области (по согласованию)

Глазьев Сергей Александрович - заместитель главы администрации городского округа город Воронеж - руководитель аппарата (по согласованию)

Князева Ирина Сергеевна - заместитель руководителя управления государственной службы и кадров правительства Воронежской области

Корневская Светлана Николаевна - заместитель руководителя управления государственной службы и кадров правительства Воронежской области - начальник отдела государственной службы и подготовки кадров

Логвинов Виктор Иванович - заместитель председателя правительства Воронежской области

Маслов Дмитрий Николаевич - глава Новоусманского муниципального района Воронежской области (по согласованию)

- Подвальный Евгений Семенович - директор Воронежского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (по согласованию)
- Селютин Валентин Иванович - ректор муниципального образовательного автономного учреждения высшего образования «Воронежский институт экономики и социального управления» (по согласованию)
- Солодов Александр Михайлович - главный федеральный инспектор в Воронежской области аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Центральном федеральном округе (по согласованию)
- Швырков Геннадий Юрьевич - глава администрации Семилукского муниципального района Воронежской области (по согласованию)

УТВЕРЖДЕНО
постановлением правительства
Воронежской области

от 15 июля 2020 г. № 655

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по формированию и подготовке
резерва управленческих кадров в Воронежской области

1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров в Воронежской области (далее - комиссия).

2. Основными задачами комиссии являются:

а) подготовка предложений по формированию, подготовке и использованию резерва управленческих кадров в Воронежской области (далее – резерв управленческих кадров);

б) координация деятельности государственных органов Воронежской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Воронежской области, а также организаций, в отношении которых государственные органы Воронежской области исполняют функции и полномочия учредителя, по вопросам, связанным с проведением отбора в резерв управленческих кадров, организацией подготовки и использования резерва управленческих кадров;

в) рассмотрение и утверждение методики отбора лично-профессиональных качеств (компетенций) кандидатов, претендующих на включение в резерв управленческих кадров;

г) рассмотрение результатов оценки лично-профессиональных качеств (компетенций) кандидатов для включения в резерв управленческих кадров;

д) рассмотрение и утверждение формы индивидуального плана профессионального развития лица, включенного в резерв управленческих кадров;

е) контроль за реализацией мероприятий по формированию и подготовке резерва управленческих кадров.

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

а) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от государственных органов Воронежской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Воронежской области, а также от подведомственных организаций;

б) приглашать на свои заседания представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований и общественных объединений;

в) принимать решение о допуске кандидатов ко второму этапу отбора, направленному на оценку их лично-профессиональных качеств

(компетенций);

- г) принимать решение о включении в резерв управленческих кадров;
- д) принимать решение об исключении из резерва управленческих кадров.

4. Члены комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.

5. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии, определяет порядок рассмотрения вопросов, вносит предложения об изменении состава комиссии, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач.

6. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины ее членов.

Присутствие на заседании комиссии ее членов обязательно. Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

7. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.

Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем комиссии или его заместителем, председательствующим на заседании комиссии.

УТВЕРЖДЕН
постановлением правительства
Воронежской области
от 15 июля 2020 г. № 655

СОСТАВ
рабочей группы комиссии по формированию и подготовке резерва
управленческих кадров в Воронежской области

- Извекова Ольга Николаевна - заместитель руководителя аппарата губернатора и правительства Воронежской области - руководитель управления государственной службы и кадров правительства Воронежской области, руководитель рабочей группы
- Князева Ирина Сергеевна - заместитель руководителя управления государственной службы и кадров правительства Воронежской области, заместитель руководителя рабочей группы
- Севергина Мариета Нодаровна - начальник отдела привлечения и отбора персонала управления государственной службы и кадров правительства Воронежской области, секретарь рабочей группы

Члены рабочей группы:

- Корневская Светлана Николаевна - заместитель руководителя управления государственной службы и кадров правительства Воронежской области - начальник отдела государственной службы и подготовки кадров
- Кучеренко Наталья Борисовна - начальник отдела оценки и аналитического обеспечения управления государственной службы и кадров правительства Воронежской области
- Абарина Надежда Геннадиевна - заместитель начальника отдела оценки и аналитического обеспечения управления государственной службы и кадров правительства Воронежской области
- Михина Каролина Андреевна - советник отдела привлечения и отбора персонала управления государственной службы и кадров правительства Воронежской области

УТВЕРЖДЕНО
постановлением правительства
Воронежской области
от 15 июля 2020 г. № 655

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров в Воронежской области

1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности рабочей группы комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров в Воронежской области (далее - рабочая группа).

2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Воронежской области и настоящим Положением.

3. Основными задачами рабочей группы являются:

- подготовка проекта распоряжения правительства области об объявлении открытого конкурсного отбора в резерв управленческих кадров;

- размещение на официальных сайтах правительства области в сети «Интернет» информации о сроках, месте и способах подачи заявок на участие в конкурсном отборе, требованиях к кандидатам, списков кандидатов, допущенных ко второму этапу конкурсного отбора, графика проведения оценочных мероприятий в рамках второго этапа конкурсного отбора, итогов конкурсного отбора в резерв управленческих кадров;

- консультирование граждан (государственных гражданских и муниципальных служащих) об условиях проведения отбора;

- прием документов от кандидатов, желающих принять участие в отборе;

- анализ данных на основе представленных кандидатами документов, проверка соответствия кандидатов квалификационным требованиям, осуществление первичного ранжирования кандидатов и формирование списков кандидатов, рекомендованных к допуску ко второму этапу отбора;

- информирование участников о проведении второго этапа отбора;

- координация деятельности государственных органов Воронежской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Воронежской области, а также организаций, в отношении которых государственные органы Воронежской области исполняют функции и полномочия учредителя (далее – подведомственные организации), по вопросам, связанным с проведением отбора в резерв управленческих кадров;

- проведение оценки личностно-профессиональных качеств (компетенций) кандидатов (далее – оценки кандидатов);

- формирование по итогам оценки кандидатов экспертных заключений в отношении каждого кандидата, отражающих уровень актуальной управленческой готовности к замещению целевых должностей, а также разработка рекомендаций по направлениям его личностно-профессионального развития.

4. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет право:

а) запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов Воронежской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Воронежской области, подведомственных организаций информацию по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы;

б) приглашать на свои заседания представителей органов государственной власти Воронежской области, органов местного самоуправления Воронежской области, подведомственных организаций;

в) привлекать в установленном порядке для участия в деятельности рабочей группы ученых, специалистов, включенных в реестр независимых экспертов исполнительных органов государственной власти Воронежской области в соответствии с постановлением правительства Воронежской области от 20.03.2017 № 218 «Об организации работы с независимыми экспертами».

5. Члены рабочей группы принимают участие в ее работе на общественных началах.

6. Рабочую группу возглавляет руководитель, который:

- руководит рабочей группой;
- планирует ее деятельность;
- ведет заседания рабочей группы;
- контролирует выполнение решений рабочей группы;
- подписывает от имени рабочей группы все документы, связанные с деятельностью рабочей группы.

Функции руководителя рабочей группы в его отсутствие осуществляет заместитель руководителя.

7. Секретарь рабочей группы осуществляет:

- регистрацию поступающих документов;
- подготовку материалов для заседаний рабочей группы;
- оформление рассылки документов в соответствии с решением рабочей группы и постановку документов на контроль.

8. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

9. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя рабочей группы.

Решения рабочей группы носят рекомендательный характер и оформляются заключениями, которые подписываются всеми членами рабочей группы и направляются в комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров в Воронежской области.