|  |
| --- |
| Приложение к постановлению губернатора Ненецкого автономного округа от 15.11.2018 № 62-пг «Об утверждении Положения о резерве управленческих кадров Ненецкого автономного округа и признании утратившими силу отдельных постановлений губернатора Ненецкого автономного округа» |

**Положение**

**о резерве управленческих кадров**

**Ненецкого автономного округа**

Раздел I

**Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования резерва управленческих кадров Ненецкого автономного округа (далее – Резерв) и работы
с ним.

2. Резерв представляет собой группу лиц, обладающих необходимыми деловыми, личностными, морально-этическими качествами, профессиональным опытом, активной гражданской позицией, положительно проявивших себя
на занимаемых должностях и прошедших необходимую подготовку, сформированную в целях оперативного замещения руководящих должностей
в системе государственного управления и местного самоуправления Ненецкого автономного округа.

3. Формирование Резерва осуществляется на основе следующих принципов:

1) законности;

2) конкурсного отбора кандидатов на включение в Резерв;

3) открытости и доступности информации о Резерве;

4) равного доступа граждан и добровольности их включения в Резерв;

5) объективности оценки профессиональных, личностных и деловых качеств кандидатов на включение в Резерв;

6) эффективности использования Резерва.

4. Резерв формируется по следующим целевым группам:

1) руководящие должности в исполнительных органах государственной власти Ненецкого автономного округа (далее – руководящие должности в органах власти);

2) выборные должности в законодательном (представительном) органе Ненецкого автономного округа, должности глав муниципальных образований городского округа и муниципального района Ненецкого автономного округа
(далее – выборные должности);

3) руководящие должности в государственных учреждениях Ненецкого автономного округа, государственных унитарных предприятиях Ненецкого автономного округа либо организациях со 100-процентным участием Ненецкого автономного округа в уставном капитале (далее – должности в организациях Ненецкого автономного округа).

5. Внутри каждой целевой группы Резерва лица, включенные в Резерв, распределяются по следующим уровням готовности к занятию управленческих должностей:

1) «высший» – возраст до 59 лет, управленческий опыт не менее 5 лет
и общий уровень подготовки кандидата достаточны для назначения
на вышестоящую управленческую должность;

2) «базовый» – возраст до 50 лет, управленческий опыт не менее 3 лет, после прохождения дополнительного профессионального обучения, по итогам и с учетом результатов тестирования кандидат может претендовать на занятие вышестоящей управленческой должности;

3) «перспективный» – возраст до 40 лет, управленческий опыт не менее
3 лет, перспективные руководители, которые после прохождения дополнительного профессионального обучения, стажировки в профильных государственных органах, по итогам и с учетом результатов тестирования могут претендовать
на замещение управленческих должностей, в том числе в порядке должностного роста.

6. Перечень целевых управленческих должностей Ненецкого автономного округа, входящих в целевые группы, указанные в пункте 4 настоящего Положения (далее – Перечень), разрабатывается Аппаратом Администрации Ненецкого автономного округа и утверждается распоряжением губернатора Ненецкого автономного округа.

7. Назначение лиц, включенных в Резерв на должности руководителей государственных унитарных предприятий и государственных учреждений Ненецкого автономного округа осуществляется согласно Перечню в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа.

8. В случае если замещение вакантной целевой управленческой должности предполагает проведение выборов, лицам, включенным в Резерв, предлагается принять участие в соответствующих процедурах.

9. Включение лица в Резерв не является основанием для его обязательного назначения на руководящие должности, указанные в пункте 4 настоящего Положения.

Раздел II

**Порядок формирования Резерва**

10. Резерв формируется на конкурсной основе, за исключением случаев, указанных в пункте 36 настоящего Положения.

Конкурс по формированию Резерва управленческих кадров Ненецкого автономного округа (далее – Конкурс) проводится не реже 1 раза в 3 года,
но не чаще 1 раза в год.

Организационное обеспечение проведения Конкурса осуществляется управлением государственной гражданской службы и кадров Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа (далее – Управление).

11. Решение о проведении Конкурса принимается губернатором Ненецкого автономного округа и оформляется в форме распоряжения губернатора Ненецкого автономного округа.

12. Объявление о проведении Конкурса публикуется в средствах массовой информации и размещается на официальном сайте Администрации Ненецкого автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Администрации) не позднее 7 рабочих дней до даты начала Конкурса.

13. Право на участие в конкурсе имеют работающие, а также временно неработающие (менее одного года) граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие следующим требованиям:

1) наличие высшего образования;

2) стаж работы на руководящих должностях не менее 3 лет;

3) возраст от 25 до 59 лет;

4) отсутствие не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости.

14. Конкурс проводится в три этапа с использованием следующих конкурсных процедур:

1) 1-й этап – оценка представленных кандидатами документов
и видеорезюме;

2) 2-й этап – онлайн диагностика профессионально-личностных качеств кандидатов и оценка знаний кандидатами законодательства;

3) 3-й этап – выполнение кандидатами творческого задания и (или) кейсов, проведение с кандидатами индивидуального собеседования.

15. Оценка кандидатов на включение в Резерв осуществляется по результатам прохождения ими каждого этапа Конкурса в соответствии с Методикой, утверждаемой распоряжением губернатора Ненецкого автономного округа.

16. Прохождение кандидатами первого и второго этапов Конкурса осуществляется дистанционно на базе специально созданной электронной площадки lidernao.adm-nao.ru (далее – Платформа).

Доступ к прохождению конкурсных процедур открыт в течение
21 календарного дня со дня опубликования объявления о проведении Конкурса
в средствах массовой информации и (или) его размещения на официальном сайте Администрации и обеспечивается после прохождения кандидатами авторизации
на Платформе посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных
и муниципальных услуг в электронной форме».

На Платформе, а также на официальном сайте Администрации в разделе «Кадровая политика» размещаются информация о порядке формирования Резерва, формы документов, представляемые кандидатами для включения в Резерв, тексты правовых актов, регламентирующих работу с Резервом.

17. Лица, желающие участвовать в Конкурсе и соответствующие требованиям, указанным в пункте 13 настоящего Положения, после авторизации
на Платформе заполняют предложенную Платформой анкету по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению, к которой прикрепляют:

1) скан-копию собственноручно подписанного заявления на участие в Конкурсе по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению;

2) скан-копию собственноручно подписанного согласия на обработку персональных данных по форме согласно Приложению 3 к настоящему Положению;

3) скан-копии документов о профессиональном образовании;

4) скан-копию паспорта;

5) скан-копию трудовой книжки;

6) видеорезюме (видеоролик в цифровом формате, удобном для отправления и прочтения, длительностью не более двух минут, в котором кандидат кратко рассказывает о себе и отвечает на вопросы о цели участия в Конкурсе и своих профессиональных достижениях);

7) иные документы, свидетельствующие о профессиональной и общественной деятельности кандидата, о дополнительном профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания, иных знаков отличия
и признания заслуг перед государством, а также рекомендации с места работы (службы) по форме согласно Приложению 4 к настоящему Положению (по желанию кандидата).

18. Оригиналы документов, указанных в подпунктах 1–5 пункта 17 настоящего Положения, представляются кандидатами при прохождении третьего этапа Конкурса.

В случае, если кандидат не относится к категории «временно неработающий» вместо оригинала документа, указанного в подпункте 5 пункта 17 настоящего Положения, предоставляется его копия, заверенная по месту работы (службы).

19. В рамках Конкурса кандидат может пройти конкурсные процедуры
не более одного раза.

20. На первом этапе Конкурса проводится оценка представленных кандидатами документов и видеорезюме.

21. Оценка представленных кандидатами документов осуществляется
с использованием автоматических средств Платформы.

Оценка видеорезюме осуществляется комиссией, созданной из числа представителей Управления.

22. Кандидат не допускается к участию во втором этапе Конкурса
в следующих случаях:

1) несоответствия кандидата требованиям, установленным пунктом 13 настоящего Положения;

2) непредставления кандидатом документов, указанных в подпунктах 1–5

пункта 17 настоящего Положения, и видеорезюме.

23. Кандидат, не допущенный к участию во втором этапе Конкурса, автоматически уведомляется об этом после прохождения им первого этапа Конкурса через личный кабинет кандидата на Платформе.

24. На втором этапе Конкурса в целях оценки уровня профессиональной компетентности кандидатов посредством тестирования проводится онлайн диагностика профессионально-личностных качеств кандидатов, оценка общей эрудиции, грамотности кандидатов и знаний ими законодательства.

25. Прохождение конкурсных процедур второго этапа Конкурса ограничено определенным интервалом времени.

26. Оценка общей эрудиции, грамотности кандидатов и знаний ими законодательства осуществляется с использованием автоматических средств Платформы.

По результатам оценки профессионально-личностных качеств кандидатов
в отношении каждого кандидата формируется заключение.

27. Управление в течение 7 рабочих дней со дня окончания второго этапа Конкурса:

1) размещает на официальном сайте Администрации информацию о дате, времени и месте проведения третьего этапа Конкурса, а также теме творческого задания;

2) выгружает из Платформы документы, представленные кандидатами, указанные в пункте 17 настоящего Положения и формирует личные дела кандидатов.

28. Третий этап Конкурса проводится не позднее чем через 10 рабочих дней со дня окончания второго этапа Конкурса.

На третьем этапе Конкурса кандидаты выполняют творческое задание
и (или) кейсы, проходят индивидуальное собеседование.

Творческое задание представляет собой 5-минутную устную презентацию кандидатом своих предложений по организационным и (или) экономическим мерам, способствующим улучшению показателей деятельности выбранного государственного органа или организации (с учетом самостоятельно проведенного анализа ситуации в соответствующей сфере деятельности).

29. Оценка кандидатов по результатам прохождения ими третьего этапа Конкурса осуществляется Конкурсной комиссией по отбору кандидатов
для включения в резерв управленческих кадров Ненецкого автономного округа (далее – Комиссия).

В состав Комиссии входят заместители губернатора Ненецкого автономного округа, руководители и (или) заместители руководителей исполнительных органов государственной власти Ненецкого автономного округа, советники губернатора Ненецкого автономного округа, представители общественных советов
при исполнительных органах государственной власти Ненецкого автономного округа, государственные гражданские служащие Управления.

В состав Комиссии по согласованию могут включаться: главный федеральный инспектор по Ненецкому автономному округу, депутаты Собрания депутатов Ненецкого автономного округа, руководители коммерческих организаций.

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря
и членов Комиссии.

Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением губернатора Ненецкого автономного округа.

Организационное, информационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Управлением.

30.По результатам третьего этапа Конкурса члены Комиссии:

1) оценивают кандидатов;

2) принимают решение рекомендовать кандидата для включения в Резерв либо отказать кандидату во включении в Резерв.

31. Решение Комиссии оформляется в виде протокола, подписанного председателем и секретарем Комиссии.

32. В течение 7 рабочих дней после подписания Комиссией протокола, указанного в пункте 31 настоящего Положения, Управление:

1) осуществляет подсчет баллов, полученных кандидатами по результатам всех этапов Конкурса, и формирует итоговую таблицу результатов Конкурса;

2) передает личные дела кандидатов вместе с итоговой таблицей результатов Конкурса и заключением, указанным в пункте 26 настоящего Положения, губернатору Ненецкого автономного округа.

33. Успешно прошедшими Конкурс считаются кандидаты, набравшие
по результатам прохождения всех этапов Конкурса не менее 60 % от максимально возможного балла.

34. Решение о включении кандидата в Резерв принимается губернатором Ненецкого автономного округа и оформляется распоряжением губернатора Ненецкого автономного округа.

35. Результаты Конкурса в течение 7 рабочих дней со дня принятия распоряжения губернатора Ненецкого автономного округа:

1) сообщаются участникам Конкурса в письменной форме посредством почтового отправления либо по электронной почте;

2) размещаются на официальном сайте Администрации в разделе «Кадровая политика».

36. По решению губернатора Ненецкого автономного округа в Резерв могут быть включены:

1) лица, проживающие в Ненецком автономном округе, являющиеся полуфиналистами, финалистами или победителями Всероссийского конкурса управленцев «Лидеры России»;

2) лица, в отношении которых на имя губернатора Ненецкого автономного округа поступили ходатайства (рекомендации) от руководителей федеральных органов государственной власти, органов государственной власти
и государственных органов Ненецкого автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа, политических партий, предприятий и организаций.

37. Лица, указанные в подпункте 2 пункта 36 настоящего Положения,
за исключением лиц, рекомендованных для включения в Резерв на выборные должности, включаются в Резерв по результатам прохождения ими конкурсных процедур первого и второго этапов Конкурса.

Допуск указанным лицам к прохождению конкурсных процедур
на Платформе предоставляется независимо от дат проведения Конкурса.

38. Лица, рекомендованные для включения в Резерв на выборные должности, а также лица, указанные в подпункте 1 пункта 36 настоящего Положения, включаются в Резерв без прохождения Конкурса при условии их соответствия требованиям, указанным в пункте 13 настоящего Положения.

Для включения в Резерв указанные лица представляют в Управление заявление в свободной форме о включении в Резерв и оригиналы документов, указанных в подпунктах 2–5 пункта 17 настоящего Положения.

В случае если лица, указанные в настоящем пункте, не относятся к категории «временно неработающие» вместо оригинала документа, указанного в подпункте 5 пункта 17 настоящего Положения, предоставляется его копия, заверенная по месту работы (службы).

39. Решение губернатора Ненецкого автономного округа о включении лиц, указанных в пункте 36 настоящего Положения, в Резерв оформляется распоряжением губернатора Ненецкого автономного округа.

40. Срок нахождения в Резерве составляет 3 года.

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»).

41. Расходы, связанные с участием кандидатов в Конкурсе (проезд, проживание, пользование услугами связи и другие), осуществляются ими за счет собственных средств.

42. Распределение лиц, включенных в резерв, по уровням готовности к занятию управленческих должностей, указанным в пункте 5 настоящего Положения, осуществляется Управлением.

Раздел IV

**Работа с Резервом**

43. Организация работы с Резервом осуществляется Управлением.

44. Работа с Резервом проводится в соответствии с планом мероприятий
по подготовке лиц, включенных в Резерв, и включает в себя следующие формы работы с резервистами:

1) разработка социально значимых региональных проектов и программ, участие в проектных командах;

2) участие в круглых столах, деловых играх, тренингах, в подготовке конференций и семинаров, решение кейсов;

3) 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 Ненецкого автономного округа;

4) участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции исполнительных органов государственной власти Ненецкого автономного округа;

5) дистанционное обучение;

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

45. Лица, состоящие в Резерве, ежегодно не позднее 15 июня и 15 декабря представляют на электронную почту Управления rezerv@adm-nao.ru листы самооценки по форме согласно Приложению 5 к настоящему Положению.

На основе представленных листов самооценки Управление осуществляет анализ уровня подготовки резервистов, использует полученную информацию при подготовке отчета по формированию и подготовке Резерва.

46. Лица, состоящие в Резерве, исключаются из него по следующим основаниям:

1) истечение срока нахождения в Резерве;

2) достижение возраста 60 лет;

3) назначение из Резерва на целевую управленческую должность;

4) двукратный отказ от предложенной для замещения вакантной управленческой должности (при условии, что предлагаемая руководящая должность является для участника Резерва профильной и не связана
со значительным снижением возлагаемых полномочий по отношению к его текущей должности);

5) отказ от участия в мероприятиях, проводимых в рамках работы с Резервом, указанных в пункте 44 настоящего Положения;

6) представление подложных документов или заведомо ложных сведений при подаче документов для участия в Конкурсе;

7) увольнение с работы (службы) в связи с расторжением трудового договора (служебного контракта) по инициативе работодателя (представителя нанимателя), за исключением случаев расторжения трудового договора (служебного контракта) по основаниям, предусмотренным пунктами 8 - 8.3 части 1 статьи 37 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и пунктами 1, 2, 4 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

8) по личному заявлению;

9) возникновение обстоятельств, делающих 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 по решению суда, вступившим в законную силу).

47. Исключение лица из Резерва оформляется распоряжением губернатора Ненецкого автономного округа.

48. Управление в течение 7 рабочих дней со дня подписания распоряжения губернатора Ненецкого автономного округа, указанного в пункте 47 настоящего Положения, в письменной форме посредством почтового отправления либо по электронной почте уведомляет лицо, состоящее в Резерве, о его исключении из Резерва.

49. Управлением в отношении каждого лица, состоящего в Резерве, ведется личное дело, формируемое из документов:

1) предусмотренных пунктом 17 настоящего Положения;

2) связанных с участием лица, состоящего в Резерве, в Конкурсе, а также с его нахождением в Резерве;

3) представленных лицами, состоящими в Резерве (кандидатами
на включение в Резерв) по их желанию.

50. Личное дело лица, исключенного из Резерва, хранится в Управлении в течение одного года со дня его исключения из Резерва. По истечении указанного срока документы подлежат уничтожению в установленном порядке.

51. Для ведения электронной базы Резерва лица, состоящие
в нем, представляют по запросу Управления сведения к Единой форме учета резерва управленческих кадров по форме согласно Приложению 6 к настоящему Положению.

52. В случае изменений анкетно-биографических данных лицо, состоящее в Резерве, уведомляет об этом Управление в течение 7 календарных дней по форме согласно Приложению 7 к настоявшему Положению.

53. Управление размещает на официальном сайте Администрации в разделе «Кадровая политика» следующую информацию о лицах, включенных в Резерв, открытую для общего доступа:

1) фамилия, имя, отчество;

2) год рождения;

3) место работы и должность.

54. Обработка персональных данных кандидатов для включения в Резерв и лиц, состоящих в Резерве (исключенных из него), осуществляется с соблюдением требований законодательства о защите персональных данных.