



УКАЗ

Об утверждении Положения о порядке формирования и использования резерва управленческих кадров Республики Адыгея

В целях совершенствования порядка формирования и использования резерва управленческих кадров Республики Адыгея

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о порядке формирования и использования резерва управленческих кадров Республики Адыгея согласно приложению.

2. Администрации Главы Республики Адыгея и Кабинета Министров Республики Адыгея организовать работу по формированию и использованию резерва управленческих кадров Республики Адыгея.

3. Признать утратившими силу:

1) Указ Президента Республики Адыгея от 31 декабря 2008 года № 136 «О формировании резерва управленческих кадров Республики Адыгея» (Собрание законодательства Республики Адыгея, 2008, № 12);

2) Указ Президента Республики Адыгея от 3 февраля 2009 года № 11 «О внесении изменений в Порядок формирования резерва управленческих кадров Республики Адыгея» (Собрание законодательства Республики Адыгея, 2009, № 2);

3) Указ Президента Республики Адыгея от 26 мая 2009 года № 54 «О внесении изменения в Порядок формирования резерва управленческих кадров Республики Адыгея» (Собрание законодательства Республики Адыгея, 2009, № 5);

4) Указ Президента Республики Адыгея от 19 апреля 2010 года № 45 «О внесении изменения в Порядок формирования резерва управленческих кадров Республики Адыгея» (Собрание законодательства Республики Адыгея, 2010, № 4);

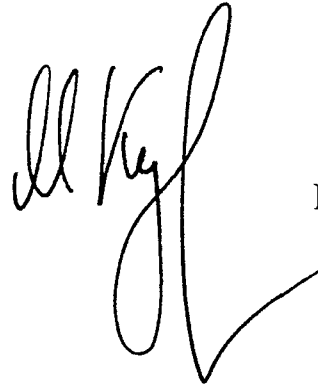
5) Указ Главы Республики Адыгея от 28 февраля 2012 года № 60 «О внесении изменений в Порядок формирования резерва управленческих

кадров Республики Адыгея» (Собрание законодательства Республики Адыгея, 2012, № 2);

б) Указ Главы Республики Адыгея от 16 сентября 2021 года № 121 «О внесении изменений в Указ Президента Республики Адыгея от 31 декабря 2008 года № 136 «О формировании резерва управленческих кадров Республики Адыгея» (Собрание законодательства Республики Адыгея, 2021, № 9).

4. Настоящий Указ вступает в силу со дня его подписания.

Глава Республики Адыгея

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, flowing letters that appear to be 'M. Kumpilov'.

М. Кумпилов

г. Майкоп

11 июля 2025 года

№ 79

Положение
о порядке формирования и использования резерва управленческих кадров
Республики Адыгея

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и использования резерва управленческих кадров Республики Адыгея (далее – Резерв).

2. Резерв формируется из граждан Российской Федерации, обладающих необходимыми личностными и профессиональными качествами, опытом управленческой деятельности для замещения следующих вакантных должностей:

1) государственных должностей Республики Адыгея, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Главой Республики Адыгея;

2) должностей государственной гражданской службы Республики Адыгея, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Главой Республики Адыгея и Кабинетом Министров Республики Адыгея;

3) должностей руководителей самостоятельных структурных подразделений Администрации Главы Республики Адыгея и Кабинета Министров Республики Адыгея (далее – Администрация);

4) должностей начальников управлений в министерствах Республики Адыгея;

5) должностей начальников отделов в министерствах Республики Адыгея и в иных исполнительных органах Республики Адыгея;

6) должностей руководителей государственных учреждений Республики Адыгея.

3. Решение о включении в Резерв принимается Главой Республики Адыгея по представлению Комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Республики Адыгея (далее – Комиссия).

4. Возможность замещения вакантной должности лицом, включённым в Резерв, определяется руководителем на основе оценки результатов текущей деятельности и профессиональных достижений лица, включенного в Резерв, и динамики развития личностно-профессиональных ресурсов претендентов.

II. Порядок формирования Резерва

1. Предложения для включения в Резерв могут направляться Администрацией, исполнительными органами Республики Адыгея, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, организациями независимо от организационно-правовой формы и формы собственности (далее – организации) в Комиссию.

2. Предложение о включении в Резерв оформляется в произвольной форме и должно содержать информацию, характеризующую кандидата с учетом критериев отбора, установленных пунктом 4 настоящего раздела.

3. К предложению прилагаются:

- 1) личное заявление;
- 2) заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;
- 3) копия паспорта или заменяющего его документа;
- 4) копия трудовой книжки, заверенная кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);
- 5) копии документов об образовании и (или) о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные кадровой службой по месту службы (работы);
- 6) рекомендация с места работы и краткая характеристика кандидата с указанием наиболее значимых рабочих (служебных) достижений (при наличии);
- 7) согласие на обработку персональных данных.

4. Критерии отбора в Резерв:

- 1) возраст до 55 лет включительно;
- 2) образование высшее не ниже уровня специалитета (магистратуры);
- 3) стаж государственной гражданской службы не менее четырех лет, или стаж работы по специальности не менее пяти лет, или стаж работы на руководящих должностях в организациях не менее четырех лет.

5. Кандидат в Резерв не допускается к участию в отборочных процедурах в случае:

- 1) несоответствия квалификационным требованиям для замещения должностей, указанных в пункте 2 раздела I настоящего Положения;
- 2) признания полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 3) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда, а также в случае наличия неснятой или непогашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;
- 4) наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на

постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

5) наличия у него статуса иностранного агента;

6) несоответствия критериям, установленным пунктом 4 настоящего раздела.

6. Отбор кандидатов для включения в Резерв осуществляется Администрацией путем оценки личностно-профессиональных и управленческих ресурсов кандидатов в Резерв, которая включает в себя два основных компонента:

1) предварительный (заочный) этап – оценка соответствия кандидатов в Резерв формальным требованиям, не противоречащим федеральному законодательству. Кроме того, на этом этапе осуществляется выявление кандидатов, обладающих наибольшим потенциалом на основе формализованной оценки представленных кандидатом документов, свидетельствующих о его управленческом опыте, управленческих качествах и управленческом потенциале. По результатам анализа полученных данных формируется первичный рейтинг кандидатов, на основании которого составляется список кандидатов, рекомендованных ко второму этапу;

2) основной (очный) этап – углубленная личностно-профессиональная диагностика, которая может включать в себя различный набор диагностических инструментов, направленных на получение сведений о личностно-профессиональных и управленческих ресурсах кандидата.

7. В состав показателей углубленной личностно-профессиональной диагностики входят:

1) стратегическое лидерство – способность формулировать стратегические цели, видеть стратегические перспективы деятельности и развития организационно-управленческих структур, развивать и поддерживать энергетический и психологический потенциал сотрудников;

2) управленческая компетентность – способность к планированию, организации, контролю, координации деятельности больших организационных структур; готовность к принятию самостоятельных управленческих решений, реализации менеджерских и административных функций;

3) настойчивость и целеустремленность – способность к преодолению сопротивления внешней среды при выполнении профессиональной и управленческой деятельности; умение добиваться поставленной цели; способность доводить до намеченного результата начатые дела, вторично возвращаться к реализации процесса в случае его неудачного внедрения;

4) масштабность мышления – способность видеть и анализировать проблемы не только с позиции занимаемой должности, но и в более широком организационном и социальном контексте;

5) готовность к саморазвитию – ориентация на непрерывное профессиональное и личностное совершенствование, готовность и способность эффективно действовать в условиях изменений (способность

воспринимать новую информацию, принимать решения в ограниченное время с ограниченным доступом к необходимой информации, готовность к взаимодействию с новыми людьми, а также к применению новых приемов и методов управления);

6) экспертная компетентность – способность к глубокому разностороннему и системному анализу профессиональных и управленческих проблем на основе имеющегося профессионального опыта и знаний;

7) готовность к командной работе – ориентация на командное взаимодействие, готовность к внутреннему принятию поставленных организационных целей и задач, способность к организации совместной деятельности по решению управленческих вопросов; навыки бесконфликтного общения, взаимодействия с людьми с различными личностно-профессиональными особенностями, готовность к диалогу, обсуждению и принятию компромиссных решений;

8) компетентность самоуправления – стрессоустойчивость, выдержка, самообладание, уравновешенность, готовность к компромиссу, способность нести личную ответственность за собственные поступки, контролировать свои поступки, оценивать собственные результаты, объективно и рационально применять свои личностно-профессиональные ресурсы, способность к эффективной самоорганизации;

9) компетентность социального взаимодействия – готовность к конструктивному межличностному и социальному взаимодействию, владение умениями и навыками эффективных социальных коммуникаций, активность в социальных контактах, нацеленность на совместную деятельность, коллективную работу, способность учитывать мнения подчиненных и руководителей и позиции по тому или иному вопросу;

10) социальная направленность – интегральное личностное качество, отражающее сплав ведущих ценностей руководителя и особенностей мотивационно-потребностной сферы личности, обеспечивающих направленность управленческой деятельности на повышенное внимание к внешнему миру, людям, социальным и политическим изменениям, ориентированность на решение социально-значимых задач, предпочтение социально-значимых мотивов своей деятельности, наличие ведущих социально-направленных ценностей.

8. По результатам оценки, указанной в пункте 6 настоящего раздела, Администрацией формируется список кандидатов, рекомендованных для включения в Резерв, который не позднее 30 рабочих дней рассматривается на заседании Комиссии.

9. По результатам рассмотрения списка, указанного в пункте 8 настоящего раздела, кандидаты для включения в Резерв, получившие наиболее высокие результаты (в том числе более высокий рейтинговый балл и более высокое место в рейтинге), представляются Комиссией Главе Республики Адыгея для принятия решения о включении в состав Резерва на срок, не превышающий 3 лет.

10. По решению Главы Республики Адыгея с учетом динамики личностно-профессионального развития лица, включенного в Резерв, срок его нахождения в Резерве может быть продлен на срок от 1 года до 3 лет.

11. Предельный возраст пребывания в Резерве – 60 лет.

12. Формирование Резерва осуществляется каждые 3 года, состав Резерва обновляется в связи с выбытием состоящих в нем лиц, а также с изменением потребности в кадрах управления.

III. Использование Резерва

1. По инициативе руководителей исполнительных органов Республики Адыгея с согласия лиц, состоящих в Резерве, данные лица могут быть рекомендованы для назначения на должности, указанные в пункте 2 раздела I настоящего Положения.

2. Включение лица в Резерв не является основанием для обязательного назначения его на должности, указанные в пункте 2 раздела I настоящего Положения.

IV. Работа с Резервом

1. Учет данных о лицах, включенных в Резерв, осуществляет Администрация.

2. При изменении персональных данных, указанных в анкете, лицо, состоящее в Резерве, обязано уведомить Администрацию в течение 10 календарных дней после наступления такого изменения с направлением заверенных копий документов, подтверждающих указанные изменения.

3. Исключение из Резерва лица, состоящего в Резерве, осуществляется в случаях:

1) достижения лицом, включенным в Резерв, предельного возраста пребывания в Резерве;

2) представления кандидатом недостоверных сведений при включении его в Резерв;

3) инициативы лица, включенного в Резерв, об исключении его из Резерва;

4) назначения лица, включенного в Резерв, на вышестоящую управленческую должность;

5) по прочим обстоятельствам, по которым пребывание в Резерве или назначение из Резерва невозможным (потеря гражданства, признание недееспособным, вступление в законную силу обвинительного приговора суда по уголовному делу, смерть и иные обстоятельства);

6) на основании обращения лица, внесшего предложение о включении кандидата в Резерв.

4. Решение об исключении лиц, рекомендованных Комиссией для исключения из Резерва, принимается Главой Республики Адыгея.

V. Оценка эффективности работы с Резервом

1. По результатам работы с Резервом Администрацией ежегодно не позднее 15 марта года, следующего за отчетным, осуществляется оценка эффективности работы с Резервом.

2. Эффективность работы с Резервом определяется по показателю доли должностей, на которые назначены лица из Резерва, по отношению к общему количеству назначений на вакантные должности в течение календарного года.

3. Информация о результатах работы с Резервом представляется председателю Комиссии не позднее 31 марта года, следующего за отчетным.