



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ЮРАЛЫСЬЛӦН ИНДӦД

УКАЗ ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**О внесении изменений в Указ Главы Республики Коми
от 3 августа 2018 г. № 57 «О порядке формирования, подготовки и
использования резерва управленческих кадров Республики Коми»**

Постановляю:

1. Внести в Указ Главы Республики Коми от 3 августа 2018 г. № 57 «О порядке формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров Республики Коми» следующие изменения:

1) в пункте 3 слова «Администрацию Главы Республики Коми» заменить словами «Администрацию Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми»;

2) Положение о резерве управленческих кадров Республики Коми, утвержденное Указом (приложение № 1), изложить в редакции согласно приложению.

2. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Заместитель Председателя
Правительства Республики Коми



Л. Максимова

г. Сыктывкар
22 октября 2026 г.
№ 98

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Указу Главы Республики Коми
от 22 октября 2026 г. № 98

«УТВЕРЖДЕНО
Указом Главы Республики Коми
от 3 августа 2018 г. № 57
(приложение № 1)

ПОЛОЖЕНИЕ
о резерве управленческих кадров Республики Коми

I. Общие положения

1. Положение о резерве управленческих кадров Республики Коми (далее - Положение) определяет порядок формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров Республики Коми (далее - резерв управленческих кадров).

2. Резерв управленческих кадров формируется в целях повышения качества кадрового обеспечения системы государственного и муниципального управления в Республике Коми, раскрытия потенциала наиболее перспективных и талантливых руководителей, а также в целях оперативного замещения лицами, обладающими необходимыми профессионально-деловыми и личностными качествами, руководящих должностей в системе государственного и муниципального управления в Республике Коми.

3. Резерв управленческих кадров формируется из граждан Российской Федерации, имеющих стаж работы на руководящих должностях, обладающих необходимыми профессиональными, личностными и деловыми качествами для замещения руководящих должностей в системе государственного и муниципального управления в Республике Коми, имеющих активную гражданскую позицию и высокий потенциал к развитию, успешно прошедших отбор на включение в резерв управленческих кадров в соответствии с настоящим Положением.

4. Формирование резерва управленческих кадров осуществляется на основе принципов:

1) единства квалификационных требований, предъявляемых к кандидатам на включение в резерв управленческих кадров;

2) всесторонности и объективности оценки соответствия кандидатов на включение в резерв управленческих кадров квалификационным требованиям для замещения должностей, указанных в пункте 5 настоящего Положения;

3) открытости и доступности информации о резерве управленческих кадров;

4) добровольности включения и нахождения в резерве управленческих

кадров;

5) целевого формирования резерва;

6) приоритетности назначения на должности, указанные в пункте 5 настоящего Положения, лиц, включенных в резерв управленческих кадров.

5. Резерв управленческих кадров формируется для замещения следующих групп должностей:

1) должности государственной гражданской службы Республики Коми категории «руководители» высшей и главной групп;

2) должности муниципальной службы в Республике Коми высшей и главной групп;

3) должности руководителей государственных учреждений Республики Коми и государственных унитарных предприятий Республики Коми и их заместителей.

6. Формирование резерва управленческих кадров не является препятствием для участия в установленном законодательством порядке в процедурах замещения указанных в пункте 5 настоящего Положения должностей лицами, не включенными в резерв управленческих кадров.

7. Резерв управленческих кадров формируется сроком на три года численностью не более 50 человек.

II. Порядок формирования резерва управленческих кадров

8. Включение в резерв управленческих кадров осуществляется по результатам конкурса на включение в резерв управленческих кадров (далее – конкурс).

9. Резерв управленческих кадров формируется Комиссией по формированию и работе с резервом управленческих кадров Республики Коми, образуемой Главой Республики Коми (далее – Комиссия).

К компетенции Комиссии относятся:

1) разработка и утверждение Методики проведения конкурса на включение в резерв управленческих кадров Республики Коми (далее – Методика проведения конкурса) и Методики проведения оценки лиц, включенных в резерв управленческих кадров (далее – Методика оценки резервистов);

2) принятие решения о проведении конкурса, установление сроков проведения конкурса и каждого его этапа;

3) утверждение форм документов:

а) личного заявления об участии в конкурсе с согласием на обработку персональных данных;

б) анкеты кандидата на включение в резерв управленческих кадров;

4) определение конкурсных процедур для участников конкурса;

5) проведение конкурсного отбора кандидатов для включения в резерв управленческих кадров;

6) определение победителей конкурса;

7) проведение оценки лиц, включенных в резерв управленческих кадров;

8) принятие решения о награждении лиц, включенных в резерв управленческих кадров, показавших высокие результаты, а также об исключении лиц из резерва управленческих кадров по результатам проведения оценочных процедур в период реализации Программы мероприятий по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Республики Коми, утверждаемой Главой Республики Коми (далее - Программа), в соответствии с Методикой оценки резервистов;

9) иные вопросы, связанные с формированием и подготовкой резерва управленческих кадров.

10. Состав Комиссии утверждается и изменяется Главой Республики Коми.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии, в том числе лица, замещающие государственные должности Республики Коми, представители органов исполнительной власти Республики Коми. В состав Комиссии по согласованию могут входить руководители и иные представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Республике Коми, органов государственной власти Республики Коми, органов местного самоуправления в Республике Коми, иных организаций, а также ученые и специалисты, работающие в различных отраслях экономики Республики Коми.

Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии.

Председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.

Комиссия вправе создавать рабочие группы по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, предусмотренным пунктом 9 настоящего Положения.

11. Решения Комиссии принимаются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости в очной форме или в форме заочного голосования. Форма, дата и время проведения заседания, повестка дня заседания Комиссии утверждаются председателем Комиссии.

В случае проведения заседания Комиссии в очной форме секретарь Комиссии письменно информирует членов Комиссии о форме, дате, времени, месте проведения и повестке заседания Комиссии не позднее чем за 5 календарных дней до дня проведения заседания Комиссии.

Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины ее членов. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он имеет право представить секретарю Комиссии не позднее чем за 1 календарный день до дня проведения заседания Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

В случае проведения заседания Комиссии в форме заочного голосования секретарь Комиссии направляет членам Комиссии проект

протокола заседания Комиссии и необходимые материалы не позднее чем за 3 календарных дня до дня проведения заседания Комиссии.

Заседание Комиссии, проводимое в форме заочного голосования, считается состоявшимся, если не менее половины членов Комиссии представили секретарю Комиссии не позднее чем за 1 календарный день до дня проведения заседания Комиссии письменные решения по каждому вопросу, вынесенному в проект протокола заседания Комиссии.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов ее членов, участвующих в заседании. В случае распределения голосов поровну право решающего голоса принадлежит председательствующему на заседании Комиссии.

Решения Комиссии не позднее 3 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии оформляются секретарем Комиссии протоколами, которые подписываются председательствующим на заседании Комиссии.

12. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии и проведения конкурса осуществляется Администрацией Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми (далее – Администрация).

13. Объявление о проведении конкурса в срок не позднее 5 рабочих дней после принятия Комиссией решения о проведении конкурса размещается на официальном Интернет-портале Республики Коми в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Интернет-портал Республики Коми). Объявление о проведении конкурса содержит следующую информацию о конкурсе: требования к кандидатам, квалификационные требования к кандидатам, место, время и срок приема документов, планируемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы.

14. К участию в конкурсе допускаются лица, соответствующие следующим требованиям, квалификационным требованиям (далее – кандидаты на включение в резерв управленческих кадров):

- 1) наличие гражданства Российской Федерации;
- 2) возраст – от 30 до 55 лет включительно;
- 3) наличие высшего образования не ниже уровня специалитета или магистратуры;
- 4) наличие стажа работы на руководящих должностях не менее 5 лет;
- 5) отсутствие судимости;
- 6) отсутствие статуса иностранного агента.

15. Кандидаты на включение в резерв управленческих кадров, являющиеся участниками проектов: победителями Всероссийского конкурса управленцев «Лидеры России», выпускниками образовательной программы «Муравьев-Амурский 2030», выпускниками программы развития для участников специальной военной операции «Пера. Путь героя» (далее соответственно – проекты, участники проектов), участвуют в конкурсе с учетом особенностей, предусмотренных настоящим пунктом, в случае если со дня завершения их участия в проектах прошло не более трех лет.

Кандидаты на включение в резерв управленческих кадров, являющиеся участниками проектов, проходят первый этап конкурсного отбора в соответствии с пунктом 19 настоящего Положения.

В случае если общее количество заявлений от кандидатов на включение в резерв управленческих кадров, являющихся участниками проектов, не превышает 5, то по итогам прохождения ими первого этапа конкурсного отбора Комиссией принимается решение в соответствии с подпунктом «б» пункта 19 настоящего Положения.

В случае если общее количество заявлений, поданных на конкурс, от кандидатов на включение в резерв управленческих кадров, являющихся участниками проектов, превышает 5, то по итогам прохождения ими первого этапа конкурсного отбора Комиссией принимается решение в соответствии с подпунктом «в» пункта 19 настоящего Положения.

16. Кандидаты на включение в резерв управленческих кадров представляют в Комиссию:

- 1) личное заявление об участии в конкурсе с согласием на обработку персональных данных по форме, утвержденной Комиссией;
- 2) заполненную и подписанную анкету кандидата на включение в резерв управленческих кадров (далее – анкета) по форме, утвержденной Комиссией.

Форма личного заявления и форма анкеты размещаются на Интернет-портале Республики Коми одновременно с размещением объявления о проведении конкурса.

Анкета должна быть заверена кадровой службой по месту текущей работы (службы) кандидата на включение в резерв управленческих кадров. В случае если анкета не заверена кадровой службой, кандидат на включение в резерв управленческих кадров представляет копии документов (сведений):

- а) паспорта;
- б) документа о высшем образовании с приложением (приложениями);
- в) трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, оформленных в установленном законодательством порядке, или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность и стаж работы кандидата, в том числе стаж работы на руководящих должностях;
- 3) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- 4) документа, подтверждающего статус победителя (для победителей Всероссийского конкурса управленцев «Лидеры России»);
- 5) диплома об образовании и (или) о квалификации (для выпускников образовательной программы «Муравьев-Амурский 2030», программы развития для участников специальной военной операции «Пера. Путь героя»).

17. Прием заявления и документов (сведений) кандидатов на включение в резерв управленческих кадров осуществляется в срок, установленный Комиссией, который не может составлять менее 21

календарного дня со дня размещения объявления о проведении конкурса на Интернет-портале Республики Коми.

18. Конкурсный отбор осуществляется в три этапа.

19. Первый этап (заочный) – оценка кандидатов на включение в резерв управленческих кадров на соответствие требованиям, квалификационным требованиям, установленным пунктом 14 настоящего Положения, полноты, своевременности и достоверности представленных документов (сведений), предусмотренных пунктом 16 настоящего Положения.

В течение 20 рабочих дней со дня окончания срока приема документов (сведений), предусмотренного пунктом 17 настоящего Положения, Комиссией принимается решение:

а) о допуске (отказе в допуске) к участию во втором этапе конкурса кандидатов на включение в резерв управленческих кадров, не являющихся участниками проектов;

б) о включении (отказе во включении) кандидатов на включение в резерв управленческих кадров, являющихся участниками проектов, в резерв управленческих кадров в случае, предусмотренном абзацем третьим пункта 15 настоящего Положения;

в) о допуске (отказе в допуске) к участию в третьем этапе конкурса кандидатов на включение в резерв управленческих кадров, являющихся участниками проектов, в случае, предусмотренном абзацем четвертым пункта 15 настоящего Положения.

Решение об отказе в допуске к участию во втором и третьем этапах конкурса, об отказе во включении в резерв управленческих кадров, принимается Комиссией в случаях:

а) несоответствия кандидата на включение в резерв управленческих кадров требованиям, квалификационным требованиям, установленным пунктом 14 настоящего Положения;

б) несвоевременного представления или представления неполного пакета документов (сведений), а также представления недостоверных документов (сведений), указанных в пункте 16 настоящего Положения.

Кандидатам на включение в резерв управленческих кадров в течение 5 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения, указанного в абзацах третьем – пятом настоящего пункта, сообщается о допуске (об отказе в допуске) к участию во втором и третьем этапах конкурса, о включении (отказе во включении) в резерв управленческих кадров по адресу электронной почты, указанному в анкете кандидата на включение в резерв управленческих кадров, в случае отсутствия адреса электронной почты – посредством почтового отправления по адресу, указанному в анкете кандидата на включение в резерв управленческих кадров.

В течение 5 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения, указанного в абзацах третьем - пятом настоящего пункта, на Интернет-портале Республики Коми размещается:

список кандидатов на включение в резерв управленческих кадров, не являющихся участниками проектов, допущенных Комиссией к участию во

втором этапе конкурса;

список кандидатов на включение в резерв управленческих кадров, являющихся участниками проектов, включенных в резерв управленческих кадров;

список кандидатов на включение в резерв управленческих кадров, являющихся участниками проектов, допущенных Комиссией к участию в третьем этапе конкурса.

Кандидатам на включение в резерв управленческих кадров, не являющимся участниками проектов, допущенным к участию во втором этапе конкурса, не позднее чем за 10 календарных дней до даты проведения второго этапа конкурса сообщается о дате, времени, месте и методах проведения второго этапа конкурса по адресу электронной почты, указанному в анкете кандидата на включение в резерв управленческих кадров, в случае отсутствия адреса электронной почты – посредством почтового отправления по адресу, указанному в анкете кандидата на включение в резерв управленческих кадров. Информация о дате, времени, месте и методах проведения второго этапа конкурса не позднее чем за 10 календарных дней до даты проведения второго этапа конкурса также размещается на Интернет-портале Республики Коми.

20. Второй этап (очный) – тестирование, анкетирование, написание эссе, реферата, диагностика профессионально-личностных качеств, другие процедуры, определенные в Методике проведения конкурса.

По результатам оценочных процедур формируется первичный рейтинг кандидатов на включение в резерв управленческих кадров, не являющихся участниками проектов, с присвоением рейтингового балла.

Кандидаты на включение в резерв управленческих кадров, не являющиеся участниками проектов, набравшие проходной рейтинговый балл, установленный в Методике проведения конкурса, допускаются к третьему этапу конкурса.

Решение о допуске (отказе в допуске) к участию в третьем этапе конкурса кандидатов на включение в резерв управленческих кадров, не являющихся участниками проектов, принимается Комиссией в течение 20 рабочих дней со дня окончания второго этапа конкурса.

Кандидатам на включение в резерв управленческих кадров, не являющимся участниками проектов, участвовавшим во втором этапе конкурса, в течение 5 рабочих дней со дня принятия Комиссией соответствующего решения сообщается о допуске (отказе в допуске) к участию в третьем этапе конкурса по адресу электронной почты, указанному в анкете кандидата на включение в резерв управленческих кадров, в случае отсутствия адреса электронной почты – посредством почтового отправления по адресу, указанному в анкете кандидата на включение в резерв управленческих кадров.

В течение 5 рабочих дней со дня принятия Комиссией соответствующего решения на Интернет-портале Республики Коми размещается список кандидатов на включение в резерв управленческих

кадров, не являющихся участниками проектов, допущенных Комиссией к участию в третьем этапе конкурса.

21. Кандидатам на включение в резерв управленческих кадров, допущенным к участию в третьем этапе конкурса, не позднее чем за 10 календарных дней до даты проведения третьего этапа конкурса сообщается о дате, времени, месте и методах проведения третьего этапа конкурса по адресу электронной почты, указанному в анкете кандидата на включение в резерв управленческих кадров, в случае отсутствия адреса электронной почты – посредством почтового отправления по адресу, указанному в анкете кандидата на включение в резерв управленческих кадров. Информация о дате, времени, месте и методах проведения третьего этапа конкурса не позднее чем за 10 календарных дней до даты проведения третьего этапа конкурса также размещается на Интернет-портале Республики Коми.

22. Третий этап (очный) – личностно-профессиональное глубинное интервью (собеседование), оценка управленческих компетенций посредством процедур, определенных в Методике проведения конкурса.

По итогам проведения всех оценочных процедур в соответствии с Методикой проведения конкурса формируется итоговый рейтинг кандидатов на включение в резерв управленческих кадров.

23. На основе результатов третьего этапа конкурса Комиссия в течение 20 рабочих дней со дня завершения третьего этапа конкурса принимает решение о победителях конкурса и о включении их в резерв управленческих кадров. Решение о включении в резерв управленческих кадров кандидатов на включение в резерв управленческих кадров принимается Комиссией в соответствии с Методикой проведения конкурса.

24. Срок нахождения в резерве управленческих кадров для включенных в него лиц составляет три года со дня принятия Комиссией решения о включении в резерв управленческих кадров кандидатов на включение в резерв управленческих кадров.

25. Информация о результатах конкурса в течение 15 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения в соответствии с пунктом 23 настоящего Положения:

1) представляется Главе Республики Коми;

2) направляется кандидатам на включение в резерв управленческих кадров, участвовавшим в третьем этапе конкурса, по адресу электронной почты, указанному в анкете кандидата на включение в резерв управленческих кадров, в случае отсутствия адреса электронной почты – посредством почтового отправления по адресу, указанному в анкете кандидата на включение в резерв управленческих кадров;

3) размещается на Интернет-портале Республики Коми.

26. С целью учета информации о лицах, включенных в резерв управленческих кадров, данные о них с кратким описанием профессионального и управленческого опыта и отраслевой направленности такого опыта вносятся в государственную информационную систему Республики Коми «Автоматизированная система кадрового учета

государственных гражданских служащих Республики Коми».

27. Ведение базы данных о резерве управленческих кадров осуществляется Администрацией.

28. Документы (сведения), представленные кандидатами на включение в резерв управленческих кадров, но не включенными в резерв управленческих кадров, хранятся в Администрации в течение одного года со дня окончания конкурса и возвращаются им по письменному заявлению в срок не позднее 10 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления в Администрацию. По истечении указанного срока документы (сведения) подлежат уничтожению.

III. Обязанности лица, включенного в резерв управленческих кадров

29. Лица, включенные в резерв управленческих кадров, обязаны:

1) проходить подготовку резерва управленческих кадров в соответствии с Программой;

2) представлять в Администрацию индивидуальный план профессионального развития ежегодно в срок до 15 января текущего года, отчет об исполнении индивидуального плана профессионального развития ежегодно в срок до 15 ноября текущего года;

3) представлять в Администрацию информацию об изменении сообщенных о себе сведений с приложением копий документов (сведений), подтверждающих данные изменения, в течение 10 рабочих дней со дня изменения данных сведений;

4) исполнять требования законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Коми, неукоснительно соблюдать нормы морали, придерживаться высоких стандартов профессиональной этики;

5) информировать Администрацию о возникновении обстоятельств, установленных подпунктом 8 пункта 34 настоящего Положения;

6) при невозможности участия по уважительной причине в мероприятиях Программы, представлять в Администрацию соответствующие подтверждающие документы.

IV. Подготовка резерва управленческих кадров

30. Организация подготовки резерва управленческих кадров осуществляется Администрацией.

31. Работа с резервом управленческих кадров осуществляется под кураторством заместителей Председателя Правительства Республики Коми, руководителей органов государственной власти Республики Коми, руководителей администраций муниципальных образований в Республике Коми (по согласованию), руководителей организаций, расположенных на территории Республики Коми (по согласованию), в соответствии с Программой и включает в себя следующие формы работы:

1) разработка индивидуальных планов профессионального развития

лиц, включенных в резерв управленческих кадров;

2) проведение для лиц, включенных в резерв управленческих кадров, образовательных программ, стажировки;

3) привлечение лиц, включенных в резерв управленческих кадров, к участию в мероприятиях, проводимых органами государственной власти Республики Коми (работа в составе рабочих, экспертных групп, координационных и консультативных органов; подготовка и проведение конференций, семинаров, совещаний; участие в иных мероприятиях, обеспечивающих приобретение теоретических и практических навыков, необходимых для замещения соответствующих должностей), экспертной и аналитической работе, наставничеству, проектной деятельности.

32. Администрация ежегодно в срок до 10 декабря:

1) проводит мониторинг динамики развития личностно-профессиональных достижений и оценку управленческой готовности лиц, включенных в резерв управленческих кадров, в соответствии с Методикой оценки резервистов;

2) оценивает исполнение лицом, включенным в резерв управленческих кадров, индивидуального плана профессионального развития на текущий год.

33. Информация о назначениях лиц, включенных в резерв управленческих кадров, на должности, на которые сформирован резерв управленческих кадров, размещается на Интернет-портале Республики Коми в течение 15 рабочих дней со дня их назначения.

V. Исключение из резерва управленческих кадров

34. Исключение лица из резерва управленческих кадров осуществляется по следующим основаниям:

1) личное заявление лица, включенного в резерв управленческих кадров;

2) истечение срока нахождения в резерве управленческих кадров, установленного пунктом 24 настоящего Положения;

3) представление (при включении в резерв управленческих кадров и в период нахождения в нем) подложных документов и (или) заведомо ложных сведений;

4) решение Комиссии по результатам оценочных процедур в период реализации Программы в соответствии с Методикой оценки резервистов;

5) в случае смерти, признания безвестно отсутствующим, объявления умершим лица, включенного в резерв управленческих кадров, решением суда, вступившим в законную силу;

6) отзыв согласия на обработку персональных данных в период нахождения в резерве управленческих кадров;

7) признание иностранным агентом в период нахождения в резерве управленческих кадров;

8) по прочим обстоятельствам, по которым пребывание в резерве

управленческих кадров или назначение из резерва управленческих кадров становится невозможным (утрата гражданства Российской Федерации, признание лица, включенного в резерв управленческих кадров, недееспособным или ограниченно дееспособным, увольнение в связи с утратой доверия, вступление в законную силу обвинительного приговора суда по уголовному делу).

Решение об исключении лица из резерва управленческих кадров принимается Администрацией в течение одного месяца со дня наступления обстоятельств, или со дня, когда Администрации стало известно о наличии обстоятельств, предусмотренных настоящим пунктом, и в письменной форме доводится до сведения указанного лица в течение 5 рабочих дней со дня принятия Администрацией соответствующего решения, за исключением случаев, указанных в подпункте 5 настоящего пункта.

35. Администрация в отношении каждого лица, включенного в резерв управленческих кадров, ведет персональное дело, в которое включаются:

1) документы (сведения), предусмотренные пунктом 16 настоящего Положения;

2) копии решений о включении гражданина в резерв управленческих кадров, о его исключении из резерва управленческих кадров, о рассмотрении отчета об исполнении лицом, включенным в резерв управленческих кадров, индивидуального плана профессионального развития;

3) информация о результатах оценочных процедур, проводимых в отношении лица, включенного в резерв управленческих кадров, при проведении конкурса на включение в резерв управленческих кадров;

4) информация о результатах ежегодного мониторинга динамики развития личностно-профессиональных достижений и оценке управленческой готовности лица, включенного в резерв управленческих кадров, предусмотренного подпунктом 1 пункта 32 настоящего Положения;

5) индивидуальные планы профессионального развития лица, включенного в резерв управленческих кадров, отчеты об их исполнении;

6) иные документы (сведения) по желанию лица, включенного в резерв управленческих кадров.

Обработка персональных данных Администрацией осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Персональные дела лиц, исключенных из резерва управленческих кадров, хранятся в Администрации в течение одного года со дня их исключения из резерва управленческих кадров. По истечении указанного срока документы (сведения) подлежат уничтожению.

VI. Оценка эффективности организации работы с резервом управленческих кадров и использования резерва управленческих кадров

36. Администрацией ежегодно в срок до 1 марта года, следующего за отчетным, осуществляется оценка эффективности организации работы и использования резерва управленческих кадров по следующим показателям:

1) доля лиц, назначенных из резерва управленческих кадров, по отношению к общему количеству лиц, состоящих в резерве управленческих кадров на отчетную дату.

Оценка показателя осуществляется по следующим критериям:

до 10 % – низкая эффективность;

от 10 до 20 % – средняя эффективность;

от 20 до 30 % – высокая эффективность;

свыше 30 % – очень высокая эффективность;

2) доля лиц, состоящих в резерве управленческих кадров и принявших участие в мероприятиях Программы в период нахождения в резерве управленческих кадров, по отношению к общему количеству лиц, состоящих в резерве управленческих кадров.

Оценка показателя осуществляется по следующим критериям:

менее 50 % – низкая эффективность;

от 50 до 65 % – средняя эффективность;

от 65 до 80 % – высокая эффективность;

свыше 80 % – очень высокая эффективность;

3) удовлетворенность лиц, включенных в резерв управленческих кадров, уровнем реализации мероприятий Программы, в которых они принимали участие.

Оценка показателя осуществляется по следующим критериям:

менее 50 % – низкая эффективность;

от 50 до 65 % – средняя эффективность;

от 65 до 80 % – высокая эффективность;

свыше 80 % – очень высокая эффективность;

4) прирост уровня развития личностно-профессиональных компетенций лиц, включенных в резерв управленческих кадров.

Оценка показателя осуществляется по следующим критериям:

менее 5 % – низкая эффективность;

от 5 до 10 % – средняя эффективность;

от 10 до 15 % – высокая эффективность;

свыше 15 % – очень высокая эффективность.

37. Отчет Администрации об эффективности организации работы и использования резерва управленческих кадров в срок до 1 марта года, следующего за отчетным, направляется Главе Республики Коми.».