



У К А З

ГУБЕРНАТОРА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

от 30.12.2025 № 76

г. Южно-Сахалинск

Об утверждении Порядка формирования и использования резерва управленческих кадров Сахалинской области

В соответствии с перечнем поручений Президента Российской Федерации по итогам совещания по формированию резерва управленческих кадров, утвержденным Президентом Российской Федерации 01.08.2008 № Пр-1573, общей концепцией формирования и использования резервов управленческих кадров в Российской Федерации, одобренной Комиссией при Президенте Российской Федерации по вопросам государственной службы и резерва управленческих кадров (протокол от 29.11.2017 № 5), **постановляю:**

1. Утвердить Порядок формирования и использования резерва управленческих кадров Сахалинской области (прилагается).
2. Установить, что лица, состоящие в резерве управленческих кадров Сахалинской области до вступления в силу настоящего указа, считаются состоящими в резерве управленческих кадров Сахалинской области.
3. Опубликовать настоящий указ в газете «Губернские ведомости», на официальном сайте Губернатора и Правительства Сахалинской области, на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

4. Настоящий указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор
Сахалинской области



В.И. Лимаренко

УТВЕРЖДЕН

указом Губернатора
Сахалинской области

от 30.12.2025 № 76

ПОРЯДОК

формирования и использования резерва управленческих кадров Сахалинской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок формирования и использования резерва управленческих кадров Сахалинской области (далее - Порядок) определяет процедуру формирования и использования резерва управленческих кадров Сахалинской области.

1.2. Резерв управленческих кадров Сахалинской области (далее - резерв) является видом кадрового резерва Сахалинской области, сформированным в соответствии с Порядком из граждан Российской Федерации, обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами для назначения на целевые управленческие должности.

1.3. Целевые управленческие должности - должности, назначение на которые планируется осуществлять из резерва.

Перечень целевых управленческих должностей установлен приложением к Порядку.

1.4. Формирование резерва осуществляется в целях повышения качества кадрового состава системы государственного и муниципального управления Сахалинской области, раскрытия потенциала наиболее перспективных и талантливых руководителей, а также в целях оперативного замещения лицами, обладающими необходимыми профессионально-деловыми и личностными качествами, целевых управленческих должностей.

1.5. Основные задачи резерва:

- обеспечение своевременного подбора претендентов на должности, для замещения которых формируется резерв из числа руководителей, обладающих наиболее высоким управленческим потенциалом;
- осуществление планомерной подготовки и профессионального развития управленческих кадров Сахалинской области;
- создание условий для развития кадрового потенциала системы государственного управления и местного самоуправления Сахалинской области в стратегической перспективе, включая развитие кадрового потенциала организаций регионального и местного подчинения.

1.6. Работа с резервом осуществляется на основе следующих принципов:

- принцип единства подходов к формированию требований и критериев отбора лиц, включенных в резерв, к их подготовке и личностно-профессиональному развитию, направлениям и способам эффективной реализации резерва;
- принцип планомерности подбора и подготовки кандидатов для замещения целевых управленческих должностей;
- принцип комплексного подхода к оценке личностно-профессиональных качеств лиц, включенных в резерв;
- принцип постоянного совершенствования личностно-профессиональных качеств лиц, включенных в резерв.

1.7. Формирование резерва осуществляется Губернатором Сахалинской области на основании рекомендаций Совета при Губернаторе Сахалинской области по вопросам кадровой политики (далее – Совет).

1.8. Резерв формируется по трем целевым группам:

Группа 1. Резерв управленческих кадров на руководящие должности в исполнительных органах Сахалинской области.

Группа 2. Резерв управленческих кадров на руководящие должности органов местного самоуправления Сахалинской области и подведомственных

администрациям муниципальных образований Сахалинской области муниципальных предприятий, учреждений.

Группа 3. Резерв управленческих кадров на должности руководителей государственных предприятий и учреждений Сахалинской области, предприятий и организаций регионального значения с долей собственности региона 25 и более процентов по отраслям.

1.9. Рекомендации Совета по формированию резерва определяются с учетом следующих уровней готовности кандидатов к замещению руководящих должностей:

- «высший» - компетенции, опыт и общий уровень подготовки лиц, включенных в резерв, соответствуют требованиям для назначения на управленческие должности высшего уровня;

- «базовый» - после прохождения дополнительной профессиональной переподготовки (при необходимости), по итогам тестирования лицо, включенное в резерв, может претендовать на занятие вышестоящей управленческой должности;

- «перспективный» - руководители (в том числе в возрасте до 35 лет включительно), которые после получения дополнительного профессионального образования и (или) профессиональной переподготовки (при необходимости), стажировки, по итогам тестирования могут претендовать на замещение управленческих должностей, в том числе в порядке должностного роста.

1.10. Работа с резервом, а также организация использования резерва осуществляется министерством государственного управления Сахалинской области (далее – Уполномоченный орган).

1.11. Включение лица в резерв не влечет за собой обязательное назначение его на целевую управленческую должность.

1.12. Информация о порядке формирования и использования резерва, о лицах, включенных в резерв, размещается на официальном сайте Губернатора и Правительства Сахалинской области. Ответственным за

указанную информацию является Уполномоченный орган.

2. Порядок формирования резерва

2.1. Предложения по кандидатам, рекомендуемым для включения в резерв, выдвигают:

2.1.1. Уполномоченный орган в отношении:

- государственных гражданских служащих (далее - гражданские служащие) Правительства Сахалинской области, Уполномоченного органа, лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы (далее - работники), в Правительстве Сахалинской области, Уполномоченном органе;

- лиц, определенных в качестве преемников на руководящие должности;

- лиц, получивших диплом о профессиональной переподготовке в рамках программы подготовки управленческих кадров для государственной службы и институтов развития Дальнего Востока и Арктики «Муравьев-Амурский 2030» (далее – программа «Муравьев-Амурский 2030»);

- лиц, являющихся победителями Всероссийского конкурса управленцев «Лидеры России»;

- лиц, являющихся участниками регионального проекта «Герои Сахалина и Курил»;

- лиц, работающих на руководящих должностях в организациях и на предприятиях всех форм собственности;

- лиц, работающих в территориальных органах федеральных органов исполнительной власти по Сахалинской области, профессиональных сообществах, политических партиях и иных организациях, осуществляющих свою деятельность на территории Сахалинской области, Общественной палате Сахалинской области, а также лиц, являющихся участниками/победителями федеральных и региональных кадровых программ и проектов;

- лиц, изъявивших желание участвовать в отборе в порядке самовыдвижения.

2.1.2. Государственные органы Сахалинской области в отношении гражданских служащих, работников государственных органов Сахалинской области.

2.1.3. Министерство экономического развития Сахалинской области в отношении выпускников Президентской программы по подготовке управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации.

2.1.4. Органы местного самоуправления Сахалинской области в отношении муниципальных служащих Сахалинской области, работников муниципальных предприятий, учреждений Сахалинской области по согласованию с департаментом внутренней политики Правительства Сахалинской области.

2.2. Предложения по кандидатам, рекомендуемым для включения в резерв, могут выдвигаться Губернатором Сахалинской области.

В случае поступления предложения по кандидатам, рекомендуемым для включения в резерв, от Губернатора Сахалинской области Уполномоченный орган уведомляет кандидата в течение 5 рабочих дней со дня выдвижения любым доступным способом, подтверждающим факт такого уведомления.

2.3. Предельный срок пребывания в резерве составляет три года.

Состав участников резерва ежеквартально актуализируется.

2.4. Отбор кандидатов в резерв осуществляется на постоянной основе. Органы, указанные в подпунктах 2.1.2 – 2.1.4 Порядка, направляют в Уполномоченный орган предложения по кандидатам, рекомендуемым для включения в резерв, не реже одного раза в год.

2.5. Предложения по кандидатам, рекомендуемым для включения в резерв, выдвигаются органами, указанными в пункте 2.1 Порядка, на основании представлений по форме № 1 к Порядку.

Кандидаты вправе выдвигать свою кандидатуру самостоятельно в порядке самовыдвижения путем направления заявления по форме № 2 к Порядку (лично, либо посредством направления почтовой связью, либо на адрес электронной почты Уполномоченного органа).

Органы, указанные в пункте 2.1 Порядка, обладают правом отзыва представленных кандидатов. Губернатор Сахалинской области обладает правом отзыва кандидатов, выдвинутых им.

2.6. К кандидатам в состав резерва, за исключением указанных в пунктах 2.7, 2.8 Порядка, предъявляются следующие требования:

- наличие гражданства Российской Федерации;
- владение государственным языком Российской Федерации;
- наличие высшего образования;
- отсутствие судимости;
- отсутствие статуса иностранного агента (в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»);
- возраст от 25 до 50 лет. По решению Губернатора Сахалинской области на основании рекомендации Совета в резерв может быть включен кандидат старше 50 лет;
- общий трудовой стаж не менее 5 лет;
- управленческий стаж.

Требования к управленческому стажу зависят от уровня готовности кандидатов к замещению руководящих должностей:

- для кандидатов, относящихся к уровню готовности «высший», - не менее 5 лет управленческого стажа;
- для кандидатов, относящихся к уровню готовности «базовый», - не менее 3 лет управленческого стажа;
- для кандидатов, относящихся к уровню готовности «перспективный», - не менее 1 года управленческого стажа.

2.7. К кандидатам для включения в резерв, получившим диплом о профессиональной переподготовке в рамках программы «Муравьев-Амурский 2030», являющимся победителями Всероссийского конкурса управленцев «Лидеры России», предъявляются следующие требования:

- наличие гражданства Российской Федерации;
- владение государственным языком Российской Федерации;
- наличие высшего образования;
- отсутствие судимости;
- отсутствие статуса иностранного агента (в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»);
- возраст от 21 до 35 лет включительно (требование предъявляется к кандидатам, получившим диплом о профессиональной переподготовке в рамках программы «Муравьев-Амурский 2030»);
- возраст от 20 до 55 лет включительно (требование предъявляется к кандидатам, являющимся победителями Всероссийского конкурса управленцев «Лидеры России»).

2.8. К кандидатам для включения в резерв, являющимся участниками регионального проекта «Герои Сахалина и Курил», предъявляются следующие требования:

- наличие гражданства Российской Федерации;
- владение государственным языком Российской Федерации;
- наличие высшего образования;
- отсутствие судимости;
- отсутствие статуса иностранного агента (в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»).

2.9. Кандидат имеет право отказаться от участия в отборе, направив заявление в Уполномоченный орган любым доступным способом.

2.10. Отборочные процедуры кандидатов в резерв проводятся Уполномоченным органом в два этапа, включающие предварительный этап представления документов кандидатами и их анализа и основной этап, заключающийся в оценке личностно-профессиональных и управленческих качеств кандидатов, уровня их управленческого опыта.

2.11. Кандидат для включения в резерв, не являющийся на дату подачи документов гражданским служащим, представляет в орган, указанный в пункте 2.1 Порядка, следующие документы:

- личное заявление по форме № 2 к Порядку;
- заполненную и подписанную анкету по форме № 3 к Порядку;
- согласие на обработку персональных данных по форме № 4 к Порядку;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- копию паспорта (оригинал соответствующего документа предъявляется лично по прибытии на этап оценки личностно-профессиональных и управленческих качеств кандидатов, уровня их управленческого опыта);
- копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность кандидата;
- копии документов об образовании и о квалификации, а также, при наличии, копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);
- копии документов воинского учета для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

- представление по форме № 1 к Порядку (за исключением лиц, определенных в качестве преемников на руководящие должности, лиц, получивших диплом о профессиональной переподготовке в рамках программы «Муравьев-Амурский 2030», лиц, являющихся победителями Всероссийского конкурса управленцев «Лидеры России», лиц, являющихся участниками регионального проекта «Герои Сахалина и Курил»).

Кандидаты из числа лиц, проходивших службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, дополнительно представляют справку о выслуге лет службы и копию послужного списка, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Кандидаты из числа лиц, имеющих диплом о профессиональной переподготовке в рамках программы «Муравьев-Амурский 2030», представляют копию соответствующего диплома о профессиональной переподготовке.

Кандидаты из числа лиц, являющихся победителями Всероссийского конкурса управленцев «Лидеры России», представляют копию документа, подтверждающего соответствующий статус победителя.

Кандидаты из числа лиц, являющихся участниками регионального проекта «Герои Сахалина и Курил», представляют документ, подтверждающий статус участника проекта.

Кандидат вправе дополнительно представить иные документы.

2.12. Кандидат для включения в резерв, являющийся на дату подачи документов гражданским служащим, представляет в орган, указанный в пункте 2.1 Порядка, следующие документы:

- личное заявление по форме № 2 к Порядку;
- заполненную и подписанную анкету по форме № 3 к Порядку;
- представление по форме № 1 к Порядку.

2.13. Кандидаты из числа лиц, определенных в качестве преемников на руководящие должности, в течение 7 рабочих дней со дня подписания протокола Совета представляют в Уполномоченный орган следующие

документы:

- личное заявление по форме № 2 к Порядку;
- заполненную и подписанную анкету по форме № 3 к Порядку.

2.14. Документы кандидатов для включения в резерв принимаются органами, указанными в пункте 2.1 Порядка, на постоянной основе.

Представление документов не в полном объеме или с нарушениями правил оформления являются основаниями для отказа кандидату в их приеме.

Органы, указанные в подпунктах 2.1.2 – 2.1.4 Порядка, в течение 5 рабочих дней со дня получения документов кандидатов для включения в резерв направляют указанные документы в Уполномоченный орган с сопроводительным письмом.

2.15. Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней с даты приема документов проводит анализ представленных документов и принимает решение о допуске (отказе в допуске) кандидатов к основному этапу.

Кандидат не допускается к участию в основном этапе в связи с несоответствием требованиям, указанным в пунктах 2.6 - 2.8 Порядка.

О принятом решении кандидаты уведомляются Уполномоченным органом в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения.

2.16. Кандидаты, допущенные к основному этапу, уведомляются Уполномоченным органом о дате, месте и времени его проведения не позднее чем за 10 рабочих дней до его начала.

2.17. На основном этапе Уполномоченным органом осуществляется оценка личностно-профессиональных и управленческих качеств кандидатов, уровня их управленческого опыта в соответствии с разделом 3 Порядка.

Оценка личностно-профессиональных и управленческих качеств, уровня управленческого опыта кандидатов, являющихся лицами, определенными в качестве преемников на руководящие должности, лицами, получившими диплом о профессиональной переподготовке в рамках программы «Муравьев-Амурский 2030», лицами, являющимися

победителями Всероссийского конкурса управленцев «Лидеры России», лицами, являющимися участниками регионального проекта «Герои Сахалина и Курил», не осуществляется в случае, если такая оценка уже была осуществлена Уполномоченным органом в течение последних шести месяцев до даты подачи документов либо осуществлена в рамках программы «Муравьев-Амурский 2030», Всероссийского конкурса управленцев «Лидеры России», регионального проекта «Герои Сахалина и Курил».

2.18. По окончании основного этапа Уполномоченным органом готовятся предложения по кандидатам для включения в резерв, которые направляются в Совет для рассмотрения не реже одного раза в квартал.

2.19. Рассмотрение представленных Уполномоченным органом предложений по кандидатам для включения в резерв, оценка уровня готовности кандидатов к замещению руководящих должностей, подготовка рекомендаций Губернатору Сахалинской области о включении кандидатов в резерв осуществляются на заседании Совета.

2.20. Решение о включении кандидатов в резерв оформляется правовым актом Губернатора Сахалинской области не позднее 30 календарных со дня проведения заседания Совета.

2.21. Кандидаты уведомляются Уполномоченным органом о включении в резерв течение 10 рабочих дней со дня принятия правового акта Губернатора Сахалинской области путем направления информационного письма на адрес электронной почты, указанный в анкете кандидата.

Обеспечение размещения информации о лицах, включенных в резерв, на официальном интернет-сайте Губернатора и Правительства Сахалинской области осуществляется Уполномоченным органом.

2.22. Документы лиц, включенных в резерв, хранятся в Уполномоченном органе в течение всего срока нахождения в резерве, после чего подлежат уничтожению.

Документы кандидатов для включения в кадровый резерв могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение года с даты подачи

документов. До истечения этого срока документы хранятся в Уполномоченном органе, после чего подлежат уничтожению.

2.23. В случае изменения персональных данных, включая фамилию, имя, отчество (при наличии), место работы (службы) и должность, адрес постоянной регистрации (адрес фактического проживания), телефон, адрес электронной почты, лицо, состоящее в резерве, уведомляет об этом Уполномоченный орган в течение 5 календарных дней любым доступным способом.

3. Оценка и изучение личностно-профессиональных и управленческих качеств, уровня управленческого опыта кандидатов и лиц, включенных в резерв

3.1. В целях всестороннего, объективного и комплексного учета личностно-профессиональных и управленческих качеств, уровня управленческого опыта кандидатов и лиц, включенных в резерв, Уполномоченным органом осуществляется их оценка.

3.2. В качестве методики оценки кандидатов и лиц, включенных в резерв, Уполномоченным органом применяются:

- оценка личностных и профессиональных качеств кандидатов по результатам собеседования, тестирования и (или) иных методов оценки;
- проведение групповых дискуссий, написание эссе, реферата по вопросам, связанным с осуществлением управленческой деятельности, решение профессиональных проблемных ситуаций, задач;
- иные процедуры, не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации.

3.3. Методики оценки, которые являются необходимыми и достаточными для оценки и изучения личностно-профессиональных и управленческих качеств, уровня управленческого опыта кандидатов и лиц, включенных в резерв, утверждаются Уполномоченным органом.

3.4. Для организации и проведения оценки кандидатов и лиц, включенных в резерв, допускается привлечение Уполномоченным органом экспертов из научных, образовательных и иных организаций в соответствии с

действующим законодательством.

3.5. В случае неявки кандидата или его отказа от прохождения процедуры оценки без уважительной причины Совет не рассматривает кандидатуру в качестве кандидата для включения в резерв.

4. Основания и порядок исключения из резерва

4.1. Основаниями исключения из резерва являются:

- истечение предельного срока пребывания в резерве;
- предоставление кандидатом для включения в резерв подложных документов или заведомо ложных сведений (при наличии информации от правоохранительных или судебных органов);
- заявление лица, включенного в резерв, об исключении его из резерва;
- приобретение лицом, включенным в резерв, статуса иностранного агента (в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»);
- прочие обстоятельства, делающие пребывание в резерве или назначение из резерва невозможным (потеря гражданства, признание недееспособным, вступление в законную силу обвинительного приговора суда по уголовному делу, смерть).

4.2. Рассмотрение представленных Уполномоченным органом предложений и подготовка рекомендаций Губернатору Сахалинской области об исключении лица (лиц) из резерва осуществляется на заседании Совета.

4.3. Решение об исключении из резерва оформляется правовым актом Губернатора Сахалинской области не позднее 30 календарных дней со дня проведения заседания Совета.

4.4. Лицо, исключенное из резерва, письменно уведомляется о принятом решении Уполномоченным органом в течение 10 рабочих дней со дня принятия правового акта Губернатора Сахалинской области об исключении из резерва.

5. Работа с резервом и использование резерва

5.1. Работа с резервом осуществляется Уполномоченным органом и включает в себя:

- организационную работу;
- подготовку проекта правового акта о включении в резерв, исключении из резерва;
- ведение электронной базы данных лиц, включенных в резерв, и ее актуализацию в соответствии с пунктом 5.5 Положения;
- работу с лицами, включенными в резерв.

5.2. Работа с лицами, включенными в резерв (далее - участники резерва), направлена на повышение их профессионального уровня, развитие профессиональных знаний, умений и навыков, управленческой компетенции и включает в себя комплекс мероприятий:

- проведение оценочных мероприятий, включая диагностику личностно-профессиональных качеств, с целью определения готовности к замещению целевых управленческих должностей;
- подготовку и ежегодное утверждение программы подготовки и личностно-профессионального развития;
- привлечение участников резерва к реализации проектов и мероприятий;
- организацию назначения на вакантные целевые управленческие должности, перемещение между должностями для оптимального распределения кадровых ресурсов Сахалинской области;
- дополнительное профессиональное образование и иные мероприятия по профессиональному развитию;
- личностно-профессиональное развитие.

5.3. Основными формами подготовки и личностно-профессионального развития лиц, включенных в резерв, являются:

- участие в специальных программах подготовки, включая образовательные программы, стажировки в исполнительных органах

Сахалинской области;

- участие в конференциях, форумах;
- участие в проектной и экспертной деятельности;
- участие в наставнической деятельности;
- самоподготовка и другие формы подготовки.

5.4. Личностно-профессиональное развитие лиц, включенных в резерв, осуществляет Уполномоченный орган в соответствии с программами подготовки и программами личностно-профессионального развития, разработанными Уполномоченным органом на основе изучения и оценки личностно-профессиональных качеств указанных лиц.

5.5. Резерв ведется и актуализируется Уполномоченным органом в государственной информационной системе Сахалинской области в области гражданской службы «Цифровая платформа Сахалинской области по управлению персоналом в государственном секторе», а также в электронном виде по форме № 5 к Порядку.

5.6. Основными направлениями использования резерва являются:

5.6.1. Назначение представителем нанимателя (работодателем) на вакантные вышестоящие должности, перемещение между должностями для оптимального распределения кадровых ресурсов в системе государственного управления и местного самоуправления Сахалинской области.

5.6.2. Организация Уполномоченным органом работы по привлечению лиц, включенных в резерв, к реализации проектов и мероприятий, направленных на совершенствование государственной политики в Сахалинской области, решение задач, связанных с социально-экономическим развитием Сахалинской области.

5.6.3. Организация Уполномоченным органом работы по привлечению лиц, включенных в резерв, для формирования иных резервов управленческих кадров, а также для участия в реализации иных кадровых программ, проектов и мероприятий.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку формирования и использования
резерва управленческих кадров
Сахалинской области, утвержденному указом
Губернатора Сахалинской области
от 30.12.2025 № 76

ПЕРЕЧЕНЬ

целевых управленческих должностей

1. Резерв управленческих кадров на руководящие должности в исполнительных органах Сахалинской области.

1.1. Должности высшего уровня:

- председатель Правительства Сахалинской области, первый заместитель Губернатора Сахалинской области - руководитель администрации Губернатора и Правительства Сахалинской области, заместитель Губернатора Сахалинской области, заместитель председателя Правительства Сахалинской области, руководитель аппарата Губернатора Сахалинской области;

- руководитель исполнительного органа Сахалинской области.

1.2. Должности базового уровня:

- заместитель руководителя исполнительного органа Сахалинской области;

- первый заместитель руководителя администрации Губернатора и Правительства Сахалинской области, заместитель руководителя администрации Губернатора и Правительства Сахалинской области.

1.3. Должности перспективного уровня:

- руководитель структурного подразделения Правительства Сахалинской области;

- руководитель структурного подразделения исполнительного органа Сахалинской области.

2. Резерв управленческих кадров на руководящие должности органов местного самоуправления Сахалинской области и подведомственных администрациям муниципальных образований Сахалинской области муниципальных предприятий, учреждений.

2.1. Должности базового уровня:

- глава (мэр) муниципального образования;
- заместитель главы (вице-мэр) муниципального образования.

2.2. Должности перспективного уровня:

- глава местной администрации, назначаемый на должность по контракту;
- заместитель главы местной администрации;
- руководитель структурного подразделения местной администрации;
- руководитель, заместитель руководителя подведомственного местной администрации муниципального предприятия, учреждения.

3. Резерв управленческих кадров на должности руководителей государственных предприятий и учреждений Сахалинской области, предприятий и организаций регионального значения с долей собственности региона 25 и более процентов по отраслям.

3.1. Должности базового уровня:

- руководитель государственного предприятия или учреждения Сахалинской области.

3.2. Должности перспективного уровня:

- заместитель руководителя государственного предприятия или учреждения Сахалинской области;
 - руководитель структурного подразделения государственного предприятия или учреждения Сахалинской области.
-

ФОРМА № 1

к Порядку формирования и использования
резерва управленческих кадров Сахалинской
области, утвержденному указом Губернатора
Сахалинской области

от 30.12.2025 № 76

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

На _____

(фамилия, имя, отчество кандидата для включения в резерв
управленческих кадров Сахалинской области)

Я, _____

(фамилия, имя, отчество, должность лица,
дающего рекомендацию кандидату для включения в резерв
управленческих кадров Сахалинской области)

рекомендую для включения в резерв управленческих кадров Сахалинской области

(фамилия, имя, отчество кандидата для включения в резерв
управленческих кадров Сахалинской области)

Знаю _____ с _____
(фамилия, имя, отчество) (период времени)

по совместной работе _____

(наименование организации)

(сведения о профессиональных достижениях кандидата с указанием фактов,
конкретных показателей и достигнутых им результатов профессиональной деятельности)

Считаю кандидатуру _____
(фамилия, имя, отчество кандидата)

достойной для включения в резерв управленческих кадров Сахалинской области на
целевую управленческую должность: _____

(наименование целевой управленческой должности, органа исполнительной власти, органа местного
самоуправления, государственного предприятия, бюджетной или муниципальной организации)

(дата)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

ФОРМА № 2

к Порядку формирования и использования
резерва управленческих кадров Сахалинской
области, утвержденному указом Губернатора
Сахалинской области

от 30.12.2025 № 76

В _____

(указывается наименование государственного
органа Сахалинской области/органа местного
самоуправления Сахалинской области)

от _____

(фамилия, имя, отчество)

Проживающего по адресу: _____

Паспорт серия _____ № _____

Выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять мои документы для участия в отборе на включение в резерв управленческих кадров Сахалинской области с целью последующего замещения целевой управленческой должности (целевых управленческих должностей):

(наименование целевой управленческой должности)

Даю согласие на:

- обработку моих персональных данных (фамилии, имени, отчества, года, месяца, числа и места рождения, семейного положения, наличия детей, образования, сведений о трудовой деятельности, другой информации), содержащейся в документах, представленных для участия в отборе для включения в резерв управленческих кадров Сахалинской области, с использованием и без использования средств автоматизации;
- проверку достоверности представленных мной сведений для включения в резерв управленческих кадров Сахалинской области;
- прохождение отборочных процедур;
- проведение оценки моего профессионального уровня;

- доступ к моим персональным данным и их передачу третьим лицам в рамках прохождения отборочных процедур.

Я проинформирован(а) о необходимости уведомления Уполномоченного органа об изменении моих персональных данных, включая фамилию, имя, отчество (при наличии), место работы (службы) и должность, адрес постоянной регистрации (адрес фактического проживания), телефон, адрес электронной почты, в течение 5 календарных дней любым доступным способом.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Согласие действует со дня подписания до дня отзыва в письменной форме.

Необходимые документы прилагаю на _____ л.

_____ / _____
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ФОРМА № 3

к Порядку формирования и использования
резерва управленческих кадров Сахалинской
области, утвержденному указом Губернатора
Сахалинской области

от 30.12.2025 № 76

АНКЕТА
резерва управленческих кадров

Место для
фотографии
(3 см x 4 см)

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество (при наличии) _____
2. Изменение Ф.И.О.: _____
(если изменяли, то укажите их, а также когда, где и по какой причине)
3. Гражданство: _____
(если изменяли, то укажите когда и по какой причине,
если имеете гражданство другого государства - укажите)
4. Паспорт или документ его заменяющий: _____
(номер, серия, кем и когда выдан)
5. Дата рождения: _____
(число, месяц, год)
6. Место рождения: _____
7. Домашний адрес (адрес регистрации и фактического проживания): _____

8. Контактная информация (телефоны: домашний, рабочий, сотовый; e-mail): _____

9. Идентификационный номер налогоплательщика: _____
10. Страховой номер индивидуального лицевого счета: _____
11. Семейное положение: _____

12. Наличие детей: _____

Если имеются дети, укажите:

Фамилия, имя, отчество	Пол	Дата рождения

13. Какими языками владеете:

Язык	Степень владения		
	владею свободно	читаю и могу объясняться	читаю и перевожу со словарем

14. Отношение к воинской обязанности и воинское звание:

14.1. Прохождение срочной военной службы: _____

15. Служба в вооруженных силах, органах безопасности и правопорядка: _____

16. Сведения об образовании:

Характеристики полученного образования	Последовательность получения образования					
	первое		второе		третье	
Даты начала и окончания обучения	начало (месяц, год)	окончание (месяц, год)	начало (месяц, год)	окончание (месяц, год)	начало (месяц, год)	окончание (месяц, год)
Уровень образования (среднее профессиональное, высшее, аспирантура, адъюнктура, докторантура)						
Форма обучения (очная, вечерняя, заочная)						

Полное наименование учебного заведения (с указанием адреса учебного заведения)				
Факультет				
Специальность по диплому				
Специализация				
Тема работы (диплома, диссертации)				

Ученое звание _____

Ученая степень _____

Научные труды (сколько и в каких областях) _____

Изобретения (сколько и в каких областях) _____

17. Дополнительное профессиональное образование за последние 5 лет:

Характеристики повышения квалификации	Последовательность обучения					
	I		II		III	
Даты начала и окончания обучения	начало	окончание	начало	окончание	начало	окончание
	(месяц, год)	(месяц, год)	(месяц, год)	(месяц, год)	(месяц, год)	(месяц, год)
Вид программы (курсы повышения квалификации, профессиональная переподготовка, стажировка)						
Название организации, учебного заведения						
Место проведения программы (страна, город)						
Тема программы						

Вид итогового документа (сертификат, свидетельство, удостоверение)			
--------------------------------------------------------------------	--	--	--

18. Участие в общественных организациях (в том числе в профессиональных, научно-технических и др.):

Годы пребывания	Населенный пункт	Название организации	Ваш статус в организации		
			Руководитель	Член руководящего органа	Член организации

19. Участие в проектной деятельности:

20. Место работы в настоящее время:

20.1. Должность, с какого времени в этой должности:

_____ с _____ г.

20.2. Количество подчиненных: _____ человек.

21. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (укажите все места Вашей работы, начиная с первого места работы):

Даты приема на работу и увольнения с работы	Название организации, учреждения	Местонахождение организации (адрес)	Название подразделения (отдел, цех и т.д.)	Наименование должности	Кол-во подчиненных	Основные обязанности (перечислите)
1	2	3	4	5	6	7

Стаж работы, лет:

Общий: _____

Управленческий: _____

Государственной (муниципальной службы): _____

22. Классный чин, квалификационный разряд, дипломатический ранг, воинское звание, специальное звание: _____

23. Наличие судимости: _____

24. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется): _____

25. Государственные и ведомственные награды, знаки отличия, иные виды поощрений: _____

26. Основные достижения (реализованные проекты, статус финалиста/победителя федеральных, межрегиональных, региональных, местных конкурсов (проектов) и т.д.): _____

27. Цели профессиональной карьеры: укажите ближайшие и (или) долгосрочные цели, к которым Вы стремитесь в своей профессиональной деятельности: _____

28. Необходимость получения дополнительных знаний в определенной сфере: _____

29. Отзыв, характеризующий профессиональные и личностные качества претендента:

Фамилия, имя, отчество	Название организации и должность	Контактные телефоны

30. Иная информация (участие в выборных представительных органах), которую Вы хотите сообщить о себе: _____

31. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений может повлечь отказ во включении в резерв управленческих кадров Сахалинской области. На проведение в отношении меня проверочных мероприятий, обработку персональных данных, в том числе доступ к ним третьих лиц, в целях реализации мероприятий по формированию резерва управленческих кадров Сахалинской области согласен (согласна). Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, осуществляемыми в рамках Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ /
(подпись с расшифровкой Ф.И.О.)

ФОРМА № 4

к Порядку формирования и использования
резерва управленческих кадров Сахалинской
области, утвержденному указом Губернатора
Сахалинской области

от 30.12.2025 № 76

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

1. Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)

(серия, номер паспорта гражданина Российской Федерации, кем и когда выдан)

в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27.07.2006
№ 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие _____

на обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) своих персональных данных (фотографии, фамилии, имени, отчества; даты рождения; места рождения; гражданства; сведений: о судимости, об адресе места проживания по регистрации и фактическом, о семейном положении, об образовании, о повышении квалификации, о стажировках, о присвоенных ученых степенях, ученых званиях, о прохождении срочной военной службы (по призыву), о службе в вооруженных силах, органах безопасности и правопорядка, о присвоенном классном чине, о трудовой деятельности, о работе на выборных должностях, об участии в работе коллегиальных, совещательных органов, членстве в общественных организациях, о проектной деятельности, о моих достижениях, о владении иностранными языками, о публикациях, о наградах и знаках отличия; паспортных данных; ИНН; контактного номера телефона и адреса электронной почты) в целях рассмотрения моей кандидатуры при формировании и использовании резерва управленческих кадров Сахалинской области.

Настоящее согласие действует в течение периода проведения отбора в резерв управленческих кадров Сахалинской области и нахождения в нем.

Я оставляю за собой право отозвать настоящее согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может

быть направлен по почте либо вручен лично или через законного представителя.

Я ознакомлен(а) с правами субъекта персональных данных, предусмотренными главой 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Все вышеизложенное мною прочитано, мне понятно и подтверждается собственноручной подписью.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ФОРМА № 5

к Порядку формирования и использования резерва управленческих кадров Сахалинской области, утвержденному указом Губернатора Сахалинской области
от 30.12.2025 № 76

РЕЗЕРВ

управленческих кадров Сахалинской области

на _____ 20____ года

1	№ пп.
2	Фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; семейное положение (статус, наличие детей)
3	Образование (год окончания, название ВУЗа (полное), специальность и квалификация по диплому. В случае наличия нескольких высших образований места учебы указываются от более раннего к последующему)
4	Дополнительное образование, курсы, повышение квалификации
5	Служба в вооруженных силах, органах безопасности и правопорядка (период прохождения службы, вид службы, должность/звание)
6	Место работы, должность на дату включения в резерв / на отчетную дату
7	Опыт руководящей работы (в том числе в бизнесе), лет на дату включения в резерв
8	Работа на выборных должностях
9	Участие в работе коллегиальных, совещательных органов, членство в общественных организациях
10	Проектная деятельность (руководящая, координирующая)
11	Дата включения в резерв, основание
12	Кем рекомендован в резерв
13	Персональный куратор
14	Уровень резерва
15	Дополнительная информация (наличие классного чина, государственных наград и официальных благодарностей/почетных грамот, общественная деятельность, благотворительность, увлечения)