

г. Новосибирск

Об утверждении Порядка формирования кадрового резерва для замещения должностей руководителей государственных учреждений, подведомственных министерству юстиции Новосибирской области

В соответствии с частью 2 статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 23 Закона Новосибирской области от 06.07.2018 № 271-ОЗ «Об управлении и распоряжении государственной собственностью Новосибирской области», постановлением Правительства Новосибирской области от 28.06.2022 № 305-п «Об утверждении положения о проведении комплексной оценки профессиональных и личностных качеств руководителей, кандидатов на должности руководителей государственных учреждений» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования кадрового резерва для замещения должностей руководителей государственных учреждений, подведомственных министерству юстиции Новосибирской области.

2. Утвердить прилагаемый состав комиссии по формированию кадрового резерва для замещения должностей руководителей государственных учреждений, подведомственных министерству юстиции Новосибирской области.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра – начальника управления по правовому обеспечению и правовому взаимодействию министерства юстиции Новосибирской области Табалу В.Б.

Т.Н. Деркач

**Порядок формирования кадрового резерва для замещения должностей
руководителей государственных учреждений, подведомственных
министерству юстиции Новосибирской области**

I. Общие положения

1. Порядок формирования кадрового резерва для замещения должностей руководителей государственных учреждений, подведомственных министерству юстиции Новосибирской области (далее – Порядок, кадровый резерв), определяет правила и сроки формирования кадрового резерва для замещения должностей руководителей государственных учреждений, подведомственных министерству юстиции Новосибирской области (далее – министерство).

2. Принципы формирования кадрового резерва:

1) объективность и всесторонность оценки профессиональных и личностных качеств и результатов профессиональной деятельности кандидата, претендующего на замещение должности руководителя учреждения, подведомственного министерству юстиции Новосибирской области (далее – кандидат) для зачисления в кадровый резерв;

2) равный доступ, добровольность включения и нахождения в кадровом резерве.

**II. Состав и порядок работы комиссии по формированию
кадрового резерва**

3. Для формирования кадрового резерва в министерстве создается комиссия по формированию кадрового резерва для замещения должностей руководителей государственных учреждений, подведомственных министерству (далее - Комиссия).

4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области и настоящим Порядком.

5. В состав Комиссии входят:

председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии – сотрудник министерства, члены Комиссии: в количестве трех сотрудников министерства, член общественного совета министерства по

согласованию, а также представитель выборного органа первичной профсоюзной организации соответствующего учреждения (при наличии).

6. Председатель Комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- 2) председательствует на заседаниях Комиссии;
- 3) организует работу Комиссии;
- 4) осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений.

7. В случае отсутствия председателя Комиссии заместитель председателя Комиссии исполняет его обязанности.

8. Секретарь Комиссии:

- 1) готовит материалы для проведения Комиссии и проекты решений Комиссии;
- 2) направляет от имени Комиссии запросы и уведомления;
- 3) направляет информацию членам Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии;
- 4) обеспечивает направление решений Комиссии кандидатам.

9. Основной формой деятельности Комиссии является заседание. О проведении заседания Комиссии ее члены уведомляются секретарем Комиссии не позднее чем за три рабочих дня до даты заседания Комиссии.

10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа ее членов.

11. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов правом решающего голоса обладает председатель Комиссии.

12. Решения Комиссии оформляются в виде протокола, который подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии. При несогласии с принятым решением член Комиссии имеет право в письменной форме изложить особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.

13. Комиссия имеет право запрашивать у кандидата необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию.

14. Методическое, аналитическое и организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется отделом планово-финансового и кадрового обеспечения управления по правовому обеспечению и правовому взаимодействию министерства (далее – Отдел).

III. Формирование кадрового резерва для замещения должностей руководителей государственных учреждений, подведомственных министерству

15. Кадровый резерв для замещения должностей руководителей государственных учреждений, подведомственных министерству, формируется на основе проведения процедур по включению в кадровый резерв, которые включают в себя следующие этапы:

- 1) подача комплекта материалов;

2) прохождение комплексной оценки профессиональных и личностных качеств;

3) собеседование.

16. Материалы кандидата представляются в Отдел непосредственно кандидатом не позднее чем за 20 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии

17. Комплект материалов о кандидате должен содержать:

1) заявление кандидата с просьбой о рассмотрении его документов (с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии) кандидата, названия учреждения, которое кандидат желает возглавить, контактного телефона, места жительства, адреса электронной почты (при наличии) и перечнем прилагаемых документов) (Приложение №1 к настоящему Порядку);

2) согласие кандидата на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных (Приложение №2 к настоящему Порядку);

3) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

4) копию трудовой книжки, документы об образовании и (или) квалификации, о наличии почетного звания, ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

5) дополнительные документы по усмотрению кандидата.

18. В случае если кандидатом является лицо, занимающее должность руководителя в данном учреждении, кандидат представляет отчет о своей деятельности в должности руководителя за год, предшествующий проведению оценочных процедур.

19. Кандидат, документы и материалы от которого поступили не в полном объеме, позднее установленных сроков или они не соответствуют требованиям к документам, установленные подпунктом 4 пункта 17 настоящего Порядка, к процедуре включения в кадровый резерв не допускается.

20. До проведения заседания Комиссии кандидат проходит комплексную оценку профессиональных и личностных качеств в соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 28.06.2022 № 305-п «Об утверждении положения о проведении комплексной оценки профессиональных и личностных качеств руководителей, кандидатов на должности руководителей государственных учреждений» (далее – комплексная оценка).

Кандидаты, допущенные к процедуре включения в кадровый резерв, направляются Отделом министерства на прохождение комплексной оценки.

О времени и месте проведения тестирования кандидат извещается не позднее чем за 5 календарных дней до даты тестирования.

В случае отказа от прохождения комплексной оценки или тестирования, или неявки на комплексную оценку или тестирование кандидат не допускается к участию в собеседовании.

Результаты комплексной оценки, тестирования, включая сведения об ответах кандидатов на поставленные вопросы, передаются секретарем Комиссии

членам Комиссии не позднее чем за три календарных дня до дня заседания Комиссии.

Результаты комплексной оценки кандидата рассматриваются на заседании Комиссии вместе с документами, указанными в пункте 16 настоящего Порядка.

21. Собеседование проводится с приглашением кандидата на заседание Комиссии. О месте, дате и времени проведения заседания кандидат уведомляется секретарем Комиссии не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения заседания Комиссии.

22. По результатам анализа представленных документов, комплексной оценки и собеседования Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о соответствии кандидата требованиям для включения в кадровый резерв руководителей государственных учреждений, подведомственных министерству;

2) о несоответствии кандидата требованиям для включения в кадровый резерв руководителей государственных учреждений, подведомственных министерству.

23. Решение Комиссии направляется секретарем Комиссии кандидатам в течение 5 календарных дней со дня заседания Комиссии:

1) при принятии решения о включении кандидата в кадровый резерв, направляется выписка из приказа министерства о включении в кадровый резерв, заверенная секретарем Комиссии;

2) при принятии решения о несоответствии кандидата требованиям для включения в кадровый резерв, направляется выписка из решения Комиссии, заверенная секретарем Комиссии.

24. Повторный допуск кандидата к оценочным процедурам может быть проведен не ранее чем через год со дня принятия Комиссией решения о несоответствии кандидата должности руководителя учреждения.

25. Результаты прохождения комплексной оценки действительны с момента прохождения в течение одного года и учитываются Комиссией при последующем обращении кандидата.

Приложение № 1

к Порядку формирования кадрового резерва для замещения должностей
руководителей государственных учреждений,
подведомственных министерству юстиции Новосибирской области

Министру юстиции Новосибирской области

(Ф.И.О.(при наличии))

Адрес: _____

Телефон: _____

E-mail: _____

Заявление

Прошу допустить меня к оценочным процедурам для формирования кадрового резерва для замещения должности руководителя

(наименование государственного учреждения, подведомственного министерству юстиции Новосибирской области)

С условиями проведения оценочных процедур ознакомлен(а).

Приложение:

1) копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично при подаче заявления);

2) согласие кандидата на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных;

3) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

4) согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (при наличии);

5) заверенные копии:

трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

документов об образовании и (или) квалификации;

документы о наличии почетного звания, ученой степени, ученого звания;

б) _____

(иные документы (по желанию кандидата))

« ____ » _____ 20__ г. _____

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку формирования кадрового резерва для замещения должностей
руководителей государственных учреждений,
подведомственных министерству юстиции Новосибирской области

Министру юстиции Новосибирской области

(Ф.И.О.(при наличии))

Согласие

на проверку представленных сведений и обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Паспорт серии _____ № _____, выдан: _____

(дата, кем)

_____,
адрес регистрации и фактического места жительства:

даю согласие отделу планово-финансового и кадрового обеспечения управления по правовому обеспечению и правовому взаимодействию министерства юстиции Новосибирской области на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Перечень персональных данных, которые могут обрабатываться в соответствии с настоящим согласием:

фамилия, имя, отчество (при наличии);
пол, дата рождения;
сведения о текущей и предыдущей трудовой деятельности;
номер контактного телефона, адрес электронной почты и иные контактные данные;

сведения об образовании;
иные персональные данные и документы, представленные для участия в проведении оценочных процедур кандидатов на должности руководителей и (или) руководителей государственных учреждений, подведомственных министерству юстиции Новосибирской области.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Персональные данные являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы сотрудниками министерства юстиции Новосибирской области или любым иным лицом, имеющим доступ к обрабатываемым персональным данным.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес министерства юстиции Новосибирской области по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку сотруднику министерства юстиции Новосибирской области.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(на).

Настоящее согласие дано мной _____ (дата) и действует бессрочно.

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись, расшифровка подписи)

**Состав комиссии
по формированию кадрового резерва для замещения должностей
руководителей государственных учреждений, подведомственных
министерству юстиции Новосибирской области
(далее - комиссия)**

- | | |
|---|--|
| Деркач
Татьяна Николаевна
Табала
Виталий Борисович | – министр юстиции Новосибирской области,
председатель комиссии;
– заместитель министра – начальник управления по
правовому обеспечению и правовому
взаимодействию министерства юстиции
Новосибирской области, заместитель
председателя комиссии; |
| Нефедова
Светлана Юрьевна | – консультант отдела планово-финансового и
кадрового обеспечения управления по правовому
обеспечению и правовому взаимодействию
министерства юстиции Новосибирской области,
секретарь комиссии; |
| Ильичёва
Ирина Альбертовна | – заместитель начальника управления – начальник
отдела организационно-правового обеспечения и
правового взаимодействия управления по
правовому обеспечению и правовому
взаимодействию министерства юстиции
Новосибирской области; |
| Кириенкова
Татьяна Михайловна
Никифорова Нина
Алексеевна | – заместитель министра юстиции Новосибирской
области;
– начальник отдела планово-финансового и
кадрового обеспечения управления по правовому
обеспечению и правовому взаимодействию
министерства – главный бухгалтер министерства
юстиции Новосибирской области; |
| Пучков Олег
Эрнстович | – председатель Руководящего совета Региональной
общественной организации «Молодежный союз
юристов Новосибирской области», член
общественного совета при министерстве
юстиции Новосибирской области (по
согласованию). |
-