

УКАЗ

ПРЕЗИДЕНТА РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА
ФОРМИРОВАНИЯ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ

Список изменяющих документов
(в ред. указов Президента Республики Марий Эл от 21.05.2009 N 84,
от 10.02.2010 N 17,
указов Главы Республики Марий Эл от 05.04.2012 N 34, от 18.10.2013 N 184,
от 10.02.2014 N 17, от 26.07.2017 N 200, от 29.04.2020 N 92,
от 10.06.2021 N 80)

В целях формирования резерва управленческих кадров Республики Марий Эл постановляю:
(в ред. [Указа](#) Главы Республики Марий Эл от 18.10.2013 N 184)

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#) формирования резерва управленческих кадров Республики Марий Эл.

2. Утратил силу. - [Указ](#) Главы Республики Марий Эл от 18.10.2013 N 184.

3. Рекомендовать администрациям городских округов и муниципальных районов в Республике Марий Эл:

при разработке и утверждении муниципальных правовых актов о резерве управленческих кадров для муниципальных образований руководствоваться настоящим Указом;

ежегодно в установленном порядке представлять в Администрацию Главы Республики Марий Эл информацию о формировании, подготовке и об использовании резерва управленческих кадров Республики Марий Эл.

(п. 3 в ред. [Указа](#) Главы Республики Марий Эл от 18.10.2013 N 184)

Президент
Республики Марий Эл
Л.МАРКЕЛОВ

г. Йошкар-Ола

22 ноября 2008 года

N 272

**ПОРЯДОК
ФОРМИРОВАНИЯ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ**

Список изменяющих документов
(в ред. указов Главы Республики Марий Эл от 18.10.2013 N 184,
от 10.02.2014 N 17, от 26.07.2017 N 200, от 29.04.2020 N 92,
от 10.06.2021 N 80)

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Общей **концепцией** формирования и использования резервов управленческих кадров в Российской Федерации и регулирует отношения, связанные с формированием, подготовкой и использованием резерва управленческих кадров Республики Марий Эл.

(в ред. **Указа** Главы Республики Марий Эл от 29.04.2020 N 92)

2. Резерв управленческих кадров Республики Марий Эл (далее - резерв управленческих кадров) представляет собой специально сформированную категорию лиц, успешно прошедших отбор и отвечающих квалификационным и иным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл, и способных по своим профессионально-деловым, личностным и морально-этическим качествам замещать управленческие должности.

3. Основными задачами формирования резерва управленческих кадров являются:

обеспечение эффективности подбора, расстановки и ротации управленческих кадров, своевременное замещение вакантных управленческих должностей высококвалифицированными специалистами;

повышение эффективности управления в органах исполнительной власти Республики Марий Эл, органах местного самоуправления муниципальных образований в Республике Марий Эл (далее - орган местного самоуправления).

4. Основными принципами формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров являются:

соблюдение законодательства Российской Федерации;

единство основных требований, предъявляемых к кандидатам на включение в резерв управленческих кадров;

объективность оценки кандидатов при отборе на включение в резерв управленческих кадров;

добровольное согласие граждан на включение в резерв управленческих кадров;
(в ред. **Указа** Главы Республики Марий Эл от 26.07.2017 N 200)

гласность, доступность информации о резерве управленческих кадров.

5. Источниками формирования резерва управленческих кадров являются лица, зачисленные

в кадровые резервы органов исполнительной власти Республики Марий Эл (далее - орган исполнительной власти) на государственной гражданской службе (далее - кадровый резерв на гражданской службе) и кадровые резервы муниципальных образований в Республике Марий Эл на муниципальной службе (далее - кадровые резервы на муниципальной службе), сформированные по результатам конкурсов, а также иные лица, выдвинутые для участия в отборе на включение в резерв управленческих кадров в соответствии с [пунктом 11](#) настоящего Порядка.

6. Резерв управленческих кадров формируется в соответствии с [перечнем](#) целевых управленческих должностей, замещение которых осуществляется представителями нанимателя (работодателями) преимущественно из резерва управленческих кадров Республики Марий Эл, согласно приложению N 11 к настоящему Порядку (далее - перечень целевых управленческих должностей), по трем целевым группам:

(в ред. [Указа](#) Главы Республики Марий Эл от 29.04.2020 N 92)

1 целевая группа - для замещения:

государственных должностей Республики Марий Эл в органах исполнительной власти (далее - государственные должности);

должностей государственной гражданской службы Республики Марий Эл (далее - должности гражданской службы) в органах исполнительной власти высшей группы категории "руководители";

2 целевая группа - для замещения должностей глав администраций городских округов и муниципальных районов и их заместителей;

3 целевая группа - для замещения должностей руководителей государственных и муниципальных предприятий и учреждений приоритетных сфер государственного и муниципального регулирования.

7. Включение в резерв управленческих кадров осуществляется по результатам отбора.

Отбор кандидатов в резерв управленческих кадров проводится Комиссией при Главе Республики Марий Эл по вопросам кадровой политики на государственной службе и резерва управленческих кадров (далее - Комиссия).

Положение о Комиссии и ее персональный состав утверждаются Главой Республики Марий Эл.

Комиссия образует рабочую группу по подготовке предложений по формированию резерва управленческих кадров Республики Марий Эл (далее - рабочая группа).

8. Рабочая группа по поручению Комиссии:

принимает участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам формирования резерва управленческих кадров;

разрабатывает для представления в Комиссию предложения по вопросам выдвижения и отбора кандидатов на включение в резерв управленческих кадров;

принимает участие в проведении комплекса мероприятий по установлению профессиональной пригодности кандидатов на включение в резерв управленческих кадров;

(в ред. [Указа](#) Главы Республики Марий Эл от 26.07.2017 N 200)

осуществляет взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления, политическими партиями, общественными объединениями, организациями,

осуществляющими образовательную деятельность, и иными организациями.

9. Приоритетные сферы государственного и муниципального регулирования для включения в резерв для замещения должностей 3 целевой группы резерва управленческих кадров устанавливаются Комиссией.

Перечень государственных и муниципальных предприятий и учреждений приоритетных сфер государственного и муниципального регулирования определяется органами исполнительной власти, администрациями городских округов и муниципальных районов самостоятельно.

10. К кандидату на включение в резерв управленческих кадров предъявляются следующие требования:

(в ред. [Указа](#) Главы Республики Марий Эл от 26.07.2017 N 200)

соответствие квалификационным и иным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл для замещения должностей (назначения на должность) целевых групп, указанных в [пункте 6](#) настоящего Порядка (далее - должности целевых групп);

(в ред. [Указа](#) Главы Республики Марий Эл от 26.07.2017 N 200)

соблюдение ограничений, запретов, установленных федеральными законами для замещения должности (назначения на должность) целевых групп;

(в ред. [Указа](#) Главы Республики Марий Эл от 26.07.2017 N 200)

наличие управленческого опыта работы не менее 3 лет;

наличие высоких профессионально-деловых, личностных и морально-этических качеств;

способность эффективно исполнять профессиональные обязанности на управленческих должностях системы государственного и муниципального управления.

Рекомендуемый возраст кандидатов на выдвижение для участия в отборе на включение в резерв управленческих кадров - до 50 лет.

11. Выдвижение кандидатов для участия в отборе на включение в резерв управленческих кадров в соответствии с перечнем целевых управленческих должностей осуществляется:

(в ред. [Указа](#) Главы Республики Марий Эл от 29.04.2020 N 92)

1) для замещения должностей 1 целевой группы:

Администрацией Главы Республики Марий Эл - на государственные должности;

руководителями органов исполнительной власти - на должности гражданской службы в органах исполнительной власти высшей группы категории "руководители" из лиц, включенных в кадровый резерв государственного органа Республики Марий Эл на гражданской службе, сформированный в соответствии с [подпунктом 1](#) и [абзацами вторым - четвертым подпункта 2 пункта 11](#) Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Республики Марий Эл, утвержденного Указом Президента Республики Марий Эл от 29 сентября 2008 г. N 222;

2) для замещения должностей 2 целевой группы - главами администраций городских округов и муниципальных районов из лиц, включенных в кадровые резервы на муниципальной службе;

3) для замещения должностей 3 целевой группы - руководителями органов исполнительной власти, главами администраций городских округов и муниципальных районов.

12. Отбор кандидатов на включение в резерв управленческих кадров проводится в два

этапа.

На первом этапе в рабочую группу органами, осуществляющими выдвижение кандидатов, указанными в [пункте 11](#) настоящего Порядка, направляются:

[списки](#) лиц, включенных (рекомендуемых к включению) в резерв управленческих кадров, по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку;

[заявления](#) кандидатов для участия в отборе на включение в резерв управленческих кадров по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку;

[анкеты](#) резерва управленческих кадров по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку;

[согласие](#) на обработку персональных данных по примерной форме согласно приложению N 4 к настоящему Порядку;

[рекомендации](#) (представления, характеристики, отзывы о профессиональных и личностных качествах) государственных органов, органов местного самоуправления, политических партий, общественных объединений и иных организаций, характеризующие профессионально-деловые, личностные и морально-этические качества кандидата (при их наличии), по форме согласно приложению N 5 к настоящему Порядку.

Кандидат вправе дополнительно представить копии документов признания его заслуг перед государством.

13. Достоверность сведений, представленных кандидатом, подлежит проверке.

Кандидат не допускается к участию в отборе в связи с его несоответствием требованиям, установленным [пунктом 10](#) настоящего Порядка, а также в случае установления в ходе проверки факта представления им подложных документов или заведомо ложных сведений о себе.

14. Рабочая группа проводит отбор кандидатов на включение в резерв управленческих кадров с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая анализ документальных данных (анкеты, рекомендации, представления, характеристики, отзывы о профессиональных и личностных качествах кандидатов), индивидуальное собеседование, проведение групповых дискуссий, написание реферата, тестирование на оценку управленческих и личностно-психологических компетенций, решение управленческих ситуаций (задач), тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности целевой группы, написание конкурсной работы. (в ред. [Указа](#) Главы Республики Марий Эл от 29.04.2020 N 92)

Конкретные методы оценки определяются рабочей группой.
(абзац введен [Указом](#) Главы Республики Марий Эл от 29.04.2020 N 92)

В целях обеспечения деятельности рабочей группы по организации и проведению оценки кандидатов на включение в резерв управленческих кадров Администрацией Главы Республики Марий Эл могут привлекаться эксперты, научные, образовательные и иные организации за счет средств, выделенных на эти цели в республиканском бюджете Республики Марий Эл.
(абзац введен [Указом](#) Главы Республики Марий Эл от 29.04.2020 N 92)

По результатам отбора рабочей группой оформляются [листы](#) оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на соответствие характеристикам (далее - листы оценки профессиональных и личностных качеств кандидата) по форме согласно приложению N 6 к настоящему Порядку.

Преимущество при проведении отбора на включение в резерв управленческих кадров имеют кандидаты:

обладающие опытом и навыками работы по реализации проектов развития организации или участия в реализации федеральных и региональных программ социально-экономического развития;

участники федеральной программы подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации, участники других федеральных и региональных кадровых программ и проектов;

работающие в организациях, участвующих в реализации федеральных и региональных программ социально-экономического развития;

имеющие дополнительное профессиональное образование, полученное в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам;

(в ред. [Указа](#) Главы Республики Марий Эл от 26.07.2017 N 200)

представившие рекомендации (представления, характеристики, отзывы о профессиональных и личностных качествах) государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений и иных организаций;

(в ред. [Указа](#) Главы Республики Марий Эл от 26.07.2017 N 200)

обладающие опытом работы в государственных органах, органах местного самоуправления, общественных объединениях и иных организациях.

(в ред. [Указа](#) Главы Республики Марий Эл от 26.07.2017 N 200)

15. В ходе второго этапа отбора кандидатов на включение в резерв управленческих кадров проводится заседание Комиссии, на котором рассматриваются представленные рабочей группой документы, указанные в [пункте 12](#) настоящего Порядка, и листы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

Индивидуальное собеседование с кандидатами проводится по решению председателя Комиссии.

16. По итогам отбора кандидатов Комиссия принимает решение о включении кандидата либо об отказе во включении в резерв управленческих кадров. Кандидаты, рекомендованные на включение в резерв управленческих кадров, решением Комиссии распределяются по уровням готовности к занятию управленческих должностей внутри каждой целевой группы резерва управленческих кадров:

(в ред. [Указа](#) Главы Республики Марий Эл от 26.07.2017 N 200)

"высший" - компетенция, опыт и общий уровень подготовки кандидата достаточны для назначения на вышестоящую управленческую должность;

"базовый" - после прохождения дополнительного профессионального образования кандидат может претендовать на занятие вышестоящей управленческой должности;

"перспективный" - перспективные (в том числе молодые) руководители, которые после прохождения дополнительного профессионального образования, стажировки в профильных органах исполнительной власти, органах местного самоуправления, на государственных и муниципальных предприятиях и в учреждениях приоритетных сфер государственного и муниципального регулирования, с учетом мнения рабочей группы, могут претендовать на замещение управленческих должностей, в том числе в порядке должностного роста.

17. Срок нахождения лица в резерве управленческих кадров составляет три года.

По предложениям органов, осуществляющих выдвижение кандидатов, указанных в [пункте 11](#) настоящего Порядка, на основании решения Комиссии допускается продление срока нахождения в резерве управленческих кадров не более чем на три года при успешном выполнении мероприятий индивидуального плана управленческого и профессионального развития лица, включенного в резерв управленческих кадров (далее - индивидуальный план управленческого и профессионального развития), и ближайшей перспективе назначения на управленческую должность.

18. Предложения Комиссии по персональному составу кандидатов на включение, исключение и продление срока нахождения в резерве управленческих кадров утверждаются Главой Республики Марий Эл.

Заседания Комиссии по отбору кандидатов на включение, исключение и продление срока нахождения в резерве управленческих кадров проводятся по решению председателя Комиссии.

19. Подготовка и личностно-профессиональное развитие лиц, включенных в резерв управленческих кадров, осуществляется в соответствии с индивидуальными планами управленческого и профессионального развития.

(в ред. указов Главы Республики Марий Эл от 26.07.2017 [N 200](#), от 29.04.2020 [N 92](#))

Индивидуальный план управленческого и профессионального развития должен предусматривать конкретные мероприятия, направленные на развитие профессиональной и управленческой компетентности лица, включенного в резерв управленческих кадров.

(в ред. [Указа](#) Главы Республики Марий Эл от 26.07.2017 [N 200](#))

Индивидуальные [планы](#) управленческого и профессионального развития разрабатываются лицами, включенными в резерв управленческих кадров, и утверждаются руководителями органов, осуществляющих выдвижение кандидатов, указанных в [пункте 11](#) настоящего Порядка, в течение месяца после дня принятия решения о включении в резерв управленческих кадров по форме согласно приложению N 7 к настоящему Порядку.

(в ред. [Указа](#) Главы Республики Марий Эл от 26.07.2017 [N 200](#))

Уполномоченные руководителями органов, осуществляющих выдвижение кандидатов, указанных в [пункте 11](#) настоящего Порядка, лица определяют формы подготовки и личностно-профессионального развития лиц, включенных в резерв управленческих кадров, и осуществляют поэтапный контроль выполнения мероприятий индивидуального плана управленческого и профессионального развития, и в случае его невыполнения вносят соответствующему руководителю органа предложения об исключении из резерва управленческих кадров.

(в ред. [Указа](#) Главы Республики Марий Эл от 29.04.2020 [N 92](#))

Основной формой профессионального развития лица, включенного в резерв управленческих кадров, является самообразование.

Подготовка и личностно-профессиональное развитие лиц, включенных в резерв управленческих кадров, может включать в себя следующие формы:

(в ред. [Указа](#) Главы Республики Марий Эл от 29.04.2020 [N 92](#))

получение дополнительного профессионального образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

(в ред. [Указа](#) Главы Республики Марий Эл от 26.07.2017 [N 200](#))

стажировки в профильных органах исполнительной власти, органах местного самоуправления, на государственных и муниципальных предприятиях и в учреждениях приоритетных сфер государственного и муниципального регулирования;

временное исполнение обязанностей по должности, на замещение (назначение) которой (на которую) кандидат включен в резерв управленческих кадров, или по равнозначной управленческой должности;

участие в мероприятиях (работа в составе комиссий, советов, рабочих, экспертных групп и коллегиальных органов; подготовка и проведение конференций, семинаров, совещаний), проводимых органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, государственными и муниципальными предприятиями и учреждениями приоритетных сфер государственного и муниципального регулирования;

самостоятельная теоретическая подготовка (обновление и пополнение знаний по отдельным видам науки и практики государственного и муниципального управления; обучение специальным дисциплинам, необходимым для инновационного развития приоритетных сфер государственного и муниципального регулирования, а также для развития управленческих компетенций);

участие в подготовке государственных программ республики и муниципальных программ;

участие в проектной и экспертной деятельности;
(абзац введен [Указом](#) Главы Республики Марий Эл от 29.04.2020 N 92)

участие в индивидуальном и групповом консультировании (коучинг), тренингах;
(абзац введен [Указом](#) Главы Республики Марий Эл от 29.04.2020 N 92)

подготовка индивидуальных заданий: аналитических, информационных, статистических и других материалов;

осуществление преподавания, наставничества.
(абзац введен [Указом](#) Главы Республики Марий Эл от 26.07.2017 N 200)

Для выполнения органами, осуществляющими выдвижение кандидатов, указанных в [пункте 11](#) настоящего Порядка, мероприятий индивидуального плана управленческого и профессионального развития Администрацией Главы Республики Марий Эл могут привлекаться эксперты, образовательные и иные организации за счет средств, выделенных на эти цели в республиканском бюджете Республики Марий Эл.
(абзац введен [Указом](#) Главы Республики Марий Эл от 29.04.2020 N 92)

20. В случае появления вакантных должностей из перечня целевых управленческих должностей назначение на эти должности осуществляется преимущественно из резерва управленческих кадров.
(абзац введен [Указом](#) Главы Республики Марий Эл от 29.04.2020 N 92)

Назначение лица, состоящего в резерве управленческих кадров, на должность целевой группы осуществляется с его согласия по решению соответствующего представителя нанимателя (работодателя) в порядке, установленном действующим законодательством.
(в ред. [Указа](#) Главы Республики Марий Эл от 26.07.2017 N 200)

21. Отбор лица, состоящего в резерве управленческих кадров, для назначения на должность целевой группы осуществляется соответствующим представителем нанимателя (работодателем) с использованием сведений, размещенных на официальном интернет-портале Республики Марий Эл.
(в ред. [Указа](#) Главы Республики Марий Эл от 26.07.2017 N 200)

22. Решение об исключении лица, состоящего в резерве управленческих кадров, принимается Комиссией в случаях:

- 1) поступления личного заявления;
- 2) истечения срока нахождения в резерве управленческих кадров;
- 3) представления подложных документов или заведомо ложных сведений кандидатом на включение в резерв управленческих кадров;
- 4) назначения на должность целевой группы;
- 5) отказа от занятия должности целевой группы;
- 6) освобождения от замещаемой должности в связи с грубым нарушением служебных (должностных) обязанностей либо совершением иных виновных действий;
- 7) понижения государственного гражданского служащего Республики Марий Эл (далее - гражданский служащий) в должности государственной гражданской службы Республики Марий Эл в соответствии с [пунктом 3 части 16 статьи 48](#) Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 79-ФЗ) или муниципального служащего в должности муниципальной службы в соответствии с [частью 4 статьи 18](#) Федерального закона от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 25-ФЗ);
- 8) совершения дисциплинарного проступка, за который к гражданскому служащему применено дисциплинарное взыскание, предусмотренное [пунктами 2 или 3 части 1 статьи 57](#) либо [пунктами 2 или 3 статьи 59.1](#) Федерального закона N 79-ФЗ, или к муниципальному служащему применено дисциплинарное взыскание, предусмотренное [пунктом 2 части 1 статьи 27](#) Федерального закона N 25-ФЗ;
- 9) увольнения с государственной гражданской службы Республики Марий Эл, за исключением случаев увольнения по основанию, предусмотренному [пунктами 8.2 или 8.3 части 1 статьи 37](#) и [частью 1 статьи 39](#) Федерального закона N 79-ФЗ, или с муниципальной службы, за исключением случаев увольнения по основанию, предусмотренному [пунктами 1 или 2 части первой статьи 81](#) Трудового кодекса Российской Федерации;
- 10) наступления обстоятельств, делающих пребывание в резерве управленческих кадров, назначение на должность целевой группы из резерва управленческих кадров невозможным и (или) нецелесообразным в случаях:
 - смерти (гибели);
 - наличия заболевания, препятствующего назначению на должность (пребыванию в должности) целевой группы и подтвержденного заключением медицинской организации;
 - достижения предельного возраста, установленного федеральными законами для назначения на должность (пребывания в должности) целевой группы;
 - осуждения к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности целевой группы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
 - прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации

быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;
(в ред. [Указа](#) Главы Республики Марий Эл от 10.06.2021 N 80)

применения административного наказания в виде дисквалификации;

нарушения запретов и несоблюдения ограничений, установленных федеральными законами для замещения должности (назначения на должность) целевой группы;

ликвидации государственного (муниципального) предприятия (учреждения) приоритетных сфер государственного и муниципального регулирования;

признания безвестно отсутствующим или объявления умершим решением суда, вступившим в законную силу;

признания недееспособным или ограничения дееспособности решением суда, вступившим в законную силу;

признания полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

11) невыполнения по вине лица, состоящего в резерве управленческих кадров, индивидуального плана управленческого и профессионального развития.
(п. 22 в ред. [Указа](#) Главы Республики Марий Эл от 26.07.2017 N 200)

23. Повторное включение лица в резерв управленческих кадров возможно не ранее чем через год после исключения его из резерва.

Лица, находящиеся в статусе "исполняющего обязанности", не могут быть включены в резерв управленческих кадров.

24. Администрация Главы Республики Марий Эл:

координирует работу органов, осуществляющих выдвижение кандидатов, указанных в [пункте 11](#) настоящего Положения, по вопросам, связанным с резервом управленческих кадров;

привлекает экспертов, образовательные и иные организации для проведения рабочей группой оценки кандидатов на включение в резерв управленческих кадров и выполнения органами, осуществляющими выдвижение кандидатов, указанных в [пункте 11](#) настоящего Порядка, мероприятий индивидуального плана управленческого и профессионального развития;
(абзац введен [Указом](#) Главы Республики Марий Эл от 29.04.2020 N 92)

ведет базу данных о лицах, включенных в резерв управленческих кадров;

осуществляет ведение резерва управленческих кадров для замещения государственных должностей;

ежегодно проводит анализ формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров;

вносит предложения соответствующему представителю нанимателя (работодателю) о возможности назначения лиц, состоящих в резерве управленческих кадров, обладающих необходимыми профессионально-деловыми, личностными и морально-этическими качествами, на управленческие должности;

размещает сведения о лицах, включенных в резерв управленческих кадров, на

официальном интернет-портале Республики Марий Эл на сайте "Гражданская служба" по [форме](#) согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.
(в ред. [Указа](#) Главы Республики Марий Эл от 26.07.2017 N 200)

25. Органы, осуществляющие выдвижение кандидатов, указанные в [пункте 11](#) настоящего Порядка, по целевым группам:

осуществляют организацию работы с резервом управленческих кадров;

размещают сведения о лицах, включенных в резерв управленческих кадров, на официальном сайте органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по [форме](#) согласно приложению N 1 к настоящему Порядку;
(в ред. [Указа](#) Главы Республики Марий Эл от 26.07.2017 N 200)

проводят анализ формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров, определяют потребность в резерве управленческих кадров и перспективы его развития;

формируют предложения о включении, исключении, продлении срока нахождения в резерве управленческих кадров для представления в Комиссию;

вносят предложения соответствующему представителю нанимателя (работодателю) о возможности назначения лиц, состоящих в резерве управленческих кадров, обладающих необходимыми профессионально-деловыми, личностными и морально-этическими качествами, на управленческие должности;

организуют проверку достоверности представляемых кандидатами сведений;

извещают в письменной форме кандидата о включении (об отказе во включении), исключении и продлении срока нахождения в резерве управленческих кадров в течение месяца со дня получения соответствующего решения;

представляют в Администрацию Главы Республики Марий Эл на бумажном и электронном носителях:

[информацию](#) об изменении персональных данных лиц, состоящих в резерве управленческих кадров, по форме согласно приложению N 8 к настоящему Порядку в течение 10 рабочих дней со дня внесения изменений в персональные данные лиц, состоящих в резерве управленческих кадров;

информацию о формировании, подготовке и об использовании резерва управленческих кадров по состоянию на 1 января по формам согласно [приложениям N 9 и 10](#) к настоящему Порядку, ежегодно, не позднее 20 января.

26. Основными показателями эффективности работы с резервом управленческих кадров являются:

доля лиц, назначенных из резерва управленческих кадров, по отношению к общему количеству лиц, состоящих в резерве управленческих кадров (отражает степень использования лиц, состоящих в резерве управленческих кадров, для замещения целевых и иных управленческих должностей, мобильность резерва управленческих кадров);

доля лиц, состоящих в резерве управленческих кадров и принявших участие в мероприятиях индивидуального плана управленческого и профессионального развития, от общего количества лиц, состоящих в резерве управленческих кадров, за отчетный период;

доля лиц, состоящих в резерве управленческих кадров и назначенных на должности

целевой группы, от общего количества лиц, принявших участие в мероприятиях индивидуального плана управленческого и профессионального развития, за отчетный период.
(п. 26 введен [Указом](#) Главы Республики Марий Эл от 29.04.2020 N 92)

27. Персональные данные о лицах, состоящих в резерве управленческих кадров, кандидатах на включение в резерв управленческих кадров являются информацией, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами. Порядок обработки указанных персональных данных осуществляется в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

28. Лицо, состоящее в резерве управленческих кадров, кандидат на включение в резерв управленческих кадров вправе обжаловать решения, принятые по вопросам, связанным с резервом, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1
к Порядку
формирования резерва
управленческих кадров
Республики Марий Эл

СПИСОК
лиц, включенных (рекомендуемых к включению) в резерв
управленческих кадров Республики Марий Эл

(наименование органа исполнительной власти Республики Марий
Эл/администрации городского округа (муниципального района)
в Республике Марий Эл)

Приложение N 2
к Порядку
формирования резерва
управленческих кадров
Республики Марий Эл

Председателю Комиссии при Главе Республики Марий Эл
по вопросам кадровой политики на государственной
службе и резерва управленческих кадров И.О.Фамилия

(Ф.И.О. заявителя)

Адрес: _____
Тел. _____

заявление.

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для участия в отборе кандидатов на
включение в резерв управленческих кадров Республики Марий Эл.

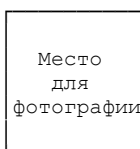
К заявлению прилагаю: _____
(перечислить прилагаемые документы)

" ____ " _____ 20 г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 3
к Порядку
формирования резерва
управленческих кадров
Республики Марий Эл

Список изменяющих документов
(в ред. Указа Главы Республики Марий Эл от 29.04.2020 N 92)

АНКЕТА
РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ



1. Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

2. Изменение фамилии, имени, отчества: _____

(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. Общее время проживания в Республике Марий Эл, лет: _____

8. Домашний адрес (адрес регистрации и фактического проживания):

индекс _____ область _____

район _____

населенный пункт _____

(город, село, поселок и др.)

улица _____ дом _____ корп. _____ квартира _____

9. Контактная информация (телефоны: домашний, рабочий, сотовый; факс, e-mail):

10. Семейное положение: женат холост вдовец разведен
(замужем) (не замужем) (вдова) (разведена)

Если "женат (замужем)", укажите сведения о супруге:

(Ф.И.О., дата и место рождения, место работы и замещаемая должность)

11. Наличие детей: да нет

Если "да", укажите:

Фамилия, имя, отчество	Пол	Дата рождения

12. Национальность: _____

(не является обязательным для заполнения)

13. Какими языками владеете:

13.1. Родной язык:

13.2. Языки народов Российской Федерации:

13.3. Иностранные языки, включая языки народов бывшего СССР:

Иностранный язык	Степень владения		
	владею свободно	читаю и могу объясняться	читаю и перевожу со словарем

14. Навыки работы с компьютером, владение программным обеспечением:

Вид программного обеспечения	Степень владения			Название конкретных программных продуктов, с которыми приходилось работать
	владею свободно	имею общее представление	не работал	
Текстовые редакторы				
Электронные таблицы				
Правовые базы данных				
Специальные программные				

продукты				
Операционные системы				

15. Отношение к воинской обязанности и воинское звание:

16. Сведения об образовании:

Формальные характеристики полученного образования	Последовательность получения образования					
	первое		второе		третье	
Даты начала и окончания обучения	начало	окончание	начало	окончание	начало	окончание
	(месяц, год)	(месяц, год)	(месяц, год)	(месяц, год)	(месяц, год)	(месяц, год)
Уровень профессионального образования (среднее профессиональное образование; высшее образование – бакалавриат; высшее образование – специалитет, магистратура; высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации: по программам в аспирантуре (адъюнктуре), ординатуре)						
Форма обучения (очная, очно-заочная, заочная)						
Полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность (с указанием адреса организации)						
Факультет						
Специальность, направление подготовки по образованию						
Квалификация по профессии, специальности или направлению подготовки						
Тема дипломной работы,						

диссертации			
<*> Код профиля образования			

Если есть:

Ученое звание _____

Ученая степень _____

Научные труды (сколько и в каких областях) _____

Изобретения (сколько и в каких областях) _____

<*> Код профиля образования:

- | | |
|----------------------------------|--------------------------|
| 1 - технический, технологический | 6 - естественно-научный |
| 2 - экономический | 7 - военный |
| 3 - юридический | 8 - педагогический |
| 4 - управленческий | 9 - сельскохозяйственный |
| 5 - гуманитарный | |

17. Дополнительное профессиональное образование за последние 5 лет:

Формальные характеристики повышения квалификации	Последовательность обучения					
	I		II		III	
Даты начала и окончания обучения	начало	окончание	начало	окончание	начало	окончание
	(число, месяц, год)	(число, месяц, год)	(число, месяц, год)	(число, месяц, год)	(число, месяц, год)	(число, месяц, год)
Вид ДПО (профессиональная переподготовка, повышение квалификации)						
Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность						
Место проведения ДПО (страна, город)						
Наименование дополнительной профессиональной программы						
Документ о квалификации (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке)						

18. Участие в работе коллегиальных, совещательных органов, членство в общественных организациях:

(в том числе профессиональных, научно-технических и др.)

Годы пребывания	Населенный пункт	Название органа (организации)	Ваш статус в организации		
			руководитель	член руководящего органа	член организации

19. Проектная деятельность:

Название и описание проекта	Масштаб проекта	Период реализации проекта	Роль в реализации проекта (руководитель, координатор)

20. Место работы в настоящее время: _____

20.1. Должность, с какого времени в этой должности: _____

_____ с _____ г.

20.2. Количество подчиненных: _____ человек.

20.3. Основные должностные обязанности по занимаемой в настоящее время должности:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

20.4. Основные достижения по занимаемой в настоящее время должности:

1. _____
2. _____
3. _____

21. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (заполняется согласно приложению).

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

23. Были ли Вы судимы, когда и за что _____

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. Индивидуальный план управленческого и профессионального развития (указать на необходимость получения дополнительных знаний в определенной сфере): _____

27. Отзыв, характеризующий профессиональные и личные качества претендента _____

Фамилия, имя отчество	Название организации и должность	Контактные телефоны	Персональный куратор

28. Назовите факторы, влияющие на Ваше самочувствие и работоспособность: _____

положительно	отрицательно

29. Ваше хобби (чем Вы любите заниматься в свободное от работы время):

30. Иная информация, которую Вы хотите сообщить о себе:

Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений может повлечь отказ во включении в резерв управленческих кадров Республики Марий Эл.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

Дата заполнения "___" _____ 20__ г. Личная подпись _____

Приложение
к Анкете резерва
управленческих кадров
Республики Марий Эл

(Ф.И.О. кандидата)
Лист N _____ Всего листов _____

Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (укажите все места Вашей работы в прошлом, начиная с первого места работы)

Даты поступления на работу и ухода с работы	Название организации, учреждения	Местонахождение организации (адрес)	Название подразделения (отдел, цех и т.д.)	Наименование должности	Количество подчиненных	Основные обязанности (перечислите)

Стаж работы, лет:

общий
управленческий
государственной службы

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Адрес _____
Документ, удостоверяющий личность: паспорт (или заменяющий его документ)
серия _____ номер _____ кем и когда выдан _____

Операторы, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных: Администрация Главы Республики Марий Эл (адрес: г. Йошкар-Ола, Ленинский пр., д. 29)

(Ф.И.О. операторов Администрации Главы Республики Марий Эл)

(наименование органа исполнительной власти Республики Марий Эл/администрации городского округа, муниципального района в Республике Марий Эл, адрес)

(Ф.И.О. операторов органа исполнительной власти Республики Марий Эл/администрации городского округа, муниципального района в Республике Марий Эл)

Цель обработки персональных данных: формирование резерва управленческих кадров Республики Марий Эл.

К персональным данным, на обработку которых дается согласие, относятся:

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;

паспортные данные (или данные документа, заменяющего паспорт);

данные об образовании и о квалификации, а также о дополнительном профессиональном образовании;

выполняемая работа с начала трудовой деятельности;

контактная информация.

Обработка персональных данных может быть как автоматизированная, так и без использования средств автоматизации.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие:

<input type="checkbox"/>	сбор	<input type="checkbox"/>	использование
<input type="checkbox"/>	систематизация	<input type="checkbox"/>	передача (распространение, предоставление, доступ)
<input type="checkbox"/>	накопление	<input type="checkbox"/>	блокирование
<input type="checkbox"/>	хранение	<input type="checkbox"/>	уничтожение
<input type="checkbox"/>	уточнение (обновление, изменение)		
<input type="checkbox"/>	обезличивание	<input type="checkbox"/>	запись
<input type="checkbox"/>	извлечение	<input type="checkbox"/>	удаление

Срок, в течение которого действует согласие: на период нахождения в резерве управленческих кадров Республики Марий Эл.

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение N 5
к Порядку
формирования резерва
управленческих кадров
Республики Марий Эл

Список изменяющих документов
(в ред. [Указа](#) Главы Республики Марий Эл от 26.07.2017 N 200)

РЕКОМЕНДАЦИЯ

(представление, характеристика, отзыв о профессиональных
и личностных качествах) государственного органа, органа
местного самоуправления, политической партии,
общественного объединения и иных организаций

(Ф.И.О. кандидата)

Базовые характеристики

1. Уровень профессиональных знаний, умений и навыков, которыми обладает кандидат:

продолжительность и особенности деятельности в профессиональной сфере;

знание правовых основ, законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Марий Эл по направлению деятельности в профессиональной сфере, образовательный уровень;

стаж работы (управленческий, государственной гражданской и муниципальной службы);

качество исполнения служебных обязанностей:

должность и функции в организации как руководителя,

содержание функций, критерии эффективности их выполнения,

результат реализации функций в организации,

наличие опыта и навыков работы по реализации проектов развития организации;

владение современными профессиональными технологиями;

наличие дополнительного профессионального образования, полученного в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам.

2. Наличие управленческого опыта:

наличие системного подхода и возможностей для решения задач профессиональной

деятельности;

умение самостоятельно и быстро принимать эффективные управленческие решения, анализировать и контролировать ход их выполнения, видеть перспективу;

наличие организаторских способностей (умение организовать профессиональную деятельность и эффективную работу подчиненных, создать благоприятный климат в коллективе);

умение быть готовым брать на себя ответственность за принятые решения и действия, а также их последствия.

3. Знание общих принципов государственного управления:

наличие знаний, умений и навыков в области управления.

4. Результаты профессиональной деятельности:

наличие главных достижений как руководителя (участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных программ социально-экономического развития, победы в профессиональных конкурсах, участие в социальной деятельности).

5. Личностные и деловые качества:

ответственность;

порядочность;

умение эффективно организовать работу коллектива (проекта);

психическая и эмоциональная устойчивость;

креативность (восприимчивость к инновациям, проявление инициативы, творческий потенциал, способность находить нестандартные решения);

профессиональный авторитет;

готовность к обоснованному риску.

6. Иные характеристики:

аналитические способности. Уровень системности и гибкости мышления, позволяющий решать трудные задачи;

навыки эффективной коммуникации, способность аргументированно отстаивать свою точку зрения, убеждать оппонентов, владение навыками ведения переговоров;

принципиальность, работоспособность, целеустремленность, бесконфликтность, вежливость, выдержанность, рациональное восприятие критики, справедливость, стремление к самосовершенствованию.

7. Уровень готовности к занятию управленческих должностей:

("высший", "базовый", "перспективный")

Руководитель государственного органа
(органа местного самоуправления,
иных организаций и др.)

(подпись и расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

ЛИСТ ОЦЕНКИ
профессиональных и личностных качеств кандидата
на соответствие характеристикам

(Ф.И.О. кандидата)

Наименование характеристики		Уровень кандидата	Примечание
1	2	3	4
Базовые (обязательные) характеристики			
1.	Профессиональные <*>		
1.1.	Уровень профессиональной подготовки (знание правовых основ, образовательный уровень, общий и специальный стаж работы на руководящих должностях, качество исполнения служебных обязанностей)		
1.2.	Наличие управленческого опыта (умение принимать эффективные управленческие решения, осуществлять контроль за их исполнением, наличие организаторских способностей, готовность брать на себя ответственность за принятые решения и действия)		
1.3.	Знание общих принципов государственного управления (наличие знаний, умений и навыков в области управления)		
1.4.	Результаты профессиональной деятельности		
2.	Личностные		
2.1.	Ответственность		
2.2.	Порядочность (соответствие этическим нормам)		
2.3.	Умение эффективно организовать работу коллектива (проекта)		
2.4.	Психическая и эмоциональная устойчивость		

2.5.	Креативность (восприимчивость к инновациям, проявление инициативы, творческий потенциал)		
2.6.	Социальная активность		
2.7.	Профессиональный авторитет		
2.8.	Готовность к обоснованному риску		

<*> Возможно различать следующие уровни (по степени убывания): исключительный (очень высокий), высокий, достаточный, средний.

Рекомендация по уровню готовности _____
 ("высший", "базовый", "перспективный")
 к занятию данным лицом управленческой должности _____

 (наименование должности)

Руководитель рабочей группы по подготовке
 предложений по формированию резерва
 управленческих кадров
 Республики Марий Эл _____
 (подпись и расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение N 7
 к Порядку
 формирования резерва
 управленческих кадров
 Республики Марий Эл

УТВЕРЖДЕН

 (наименование должности руководителя
 органа, выдвинувшего кандидата,
 фамилия, имя, отчество)
 _____/
 (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 _____ 20__ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
 УПРАВЛЕНЧЕСКОГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ЛИЦА,
 ВКЛЮЧЕННОГО В РЕЗЕРВ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ
 РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ**

**1. Общая информация о лице, включенном в резерв
 управленческих кадров**

ФОТО	Фамилия, имя, отчество	
------	------------------------	--

	Дата рождения	
	Замещаемая (занимаемая) должность, дата назначения	
	Ученая степень, ученое звание	

1.1. Высшее образование:

Наименование образовательной организации	Год окончания обучения	Направление подготовки или специальность в соответствии с дипломом	Квалификация в соответствии с дипломом

1.2. Дополнительное профессиональное образование:

Вид дополнительного профессионального образования	Наименование дополнительной профессиональной программы	Год прохождения обучения
Профессиональная переподготовка		
Повышение квалификации		

1.3. Перечень основных профессиональных задач, реализация которых осуществляется в рамках должностных полномочий: _____

1.4. Имеющийся управленческий опыт:

Наименование организации (органа), замещаемая (занимаемая) должность	Период работы	Общий стаж на этой должности				
		менее 3 лет	от 3 до 5 лет	от 5 до 7 лет	от 7 до 10 лет	более 10 лет

2. Личностно-профессиональные достижения (за последние 3 года)

2.1. Экспертная деятельность:

Наименование организации (органа), в которой проходили советы, комиссии, коллегии, круглые столы, конференции и другое: _____

Тематика мероприятий: _____

Дата:

с _____ по _____

Личный вклад и практический результат экспертного участия: _____

2.2. Проектная деятельность:

Наименование и краткое содержание проекта: _____

Дата подготовки проекта: _____

Практический результат внедрения проекта: _____

Роль в проектной деятельности: _____

2.3. Преподавательская деятельность:

Наименование образовательной организации: _____

Наименование дисциплины: _____

2.4. Дополнительная информация:

3. Управленческие компетенции и личностно-профессиональные качества

3.1. Индивидуальный профиль уровня развития базовых управленческих компетенций и личностно-профессиональных качеств:

Наименование компетенции	Уровень развития компетенции (баллов)		
	самооценка	оценка руководителя органа, выдвинувшего кандидата	средняя оценка по группе
Стратегическое лидерство			

Управленческая компетенция			
Масштабность мышления			
Готовность к саморазвитию			
Готовность к командной работе			
Настойчивость, сила личности, целеустремленность			
Компетенция межличностного и социального взаимодействия			
Компетенция самоуправления			
Экспертно-аналитическая компетенция			

3.2. Рекомендации по личностно-профессиональному развитию:

4. Перечень базовых мероприятий индивидуального плана профессионального развития

4.1. Обучающие модули:

Наименование обучающего модуля <1>	Срок исполнения	Объем обучающего модуля (часов)

4.2. Коммуникационные мероприятия:

Наименование коммуникационного мероприятия	Вид мероприятия <2>	Срок исполнения

4.3. Преподавательская деятельность:

Тематическая направленность	Формат мероприятия <3>	Категория слушателей	Дата проведения мероприятия	Оценка по результатам обратной связи <4>

4.4. Наставничество:

Фамилия, имя, отчество лица, над которым осуществляется наставничество	Место работы, должность лица, над которым осуществляется наставничество	Период наставничества	Цели и задачи	Оценка по результатам обратной связи <5>

4.5. Стажировка:

Наименование программы стажировки	Место проведения	Продолжительность

4.6. Проектная деятельность:

Наименование проектной работы <6>	Цель проектной работы	Область применения

<1> Указываются мероприятия, направленные на повышение уровня профессиональных знаний и умений (например, дополнительные профессиональные программы, самообразование и иные формы индивидуального профессионального развития (семинары, тренинги, системы онлайн-обучения и т.п.).

<2> Форум, научные и практические конференции, круглый стол и другое.

<3> Лекция, семинар, круглый стол и другое.

<4> На основании усредненных оценок слушателей, для которых проводилось мероприятие.

<5> На основании оценки лица, над которым осуществлялось наставничество.

<6> Основные направления стратегического развития Российской Федерации и Республики Марий Эл, на реализацию которых направлена проектная работа.

ИНФОРМАЦИЯ
об изменении персональных данных лиц, состоящих в резерве
управленческих кадров Республики Марий Эл

	Фамилия, имя, отчество	Сведения об изменениях в персональных данных	Ссылка на нормативный правовой акт, иной документ <*>	Примечание
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				

<*> Указываются реквизиты нормативного правового акта, иного документа, подтверждающего подлинность вносимых изменений в персональные данные.

Список изменяющих документов
(в ред. Указа Главы Республики Марий Эл от 10.02.2014 N 17)

ИНФОРМАЦИЯ
о формировании, подготовке и об использовании резерва
управленческих кадров Республики Марий Эл

(наименование органа исполнительной власти
Республики Марий Эл)

1. Количественный и качественный состав резерва управленческих кадров Республики Марий Эл	
	по состоянию на 1 января 20__ г.

<p>Количество лиц, состоящих в резерве управленческих кадров (далее - резервисты), - всего, человек</p> <p>1) из них:</p> <p>граждан</p> <p>гражданских служащих</p> <p>2) из них по целевым группам для замещения:</p> <p>государственной должности Республики Марий Эл</p> <p>высшей группы должностей гражданской службы категории "руководители"</p> <p>должности руководителя организации приоритетной сферы государственного регулирования</p> <p>Состав резерва управленческих кадров по возрасту, человек</p> <p>из них:</p> <p>до 30 лет</p> <p>31 - 40 лет</p> <p>41 - 50 лет</p> <p>старше 50 лет</p> <p>Состав резерва управленческих кадров по стажу управленческой деятельности, человек из них:</p> <p>3 - 5 лет</p> <p>5 - 10 лет</p> <p>более 10 лет</p>	
<p>2. Формирование, подготовка и использование резерва управленческих кадров</p>	
	<p>с начала 20__ г.</p>
<p>Включены в резерв управленческих кадров - всего, человек</p> <p>Исключены из резерва управленческих кадров - всего, человек</p> <p>из них по основаниям <*>:</p> <p>Количество замещенных управленческих должностей - всего, человек</p> <p>в том числе:</p> <p>государственной должности Республики Марий Эл</p> <p>высшей группы должностей гражданской службы категории "руководители"</p>	

должности руководителя организации приоритетной сферы государственного регулирования

Количество замещенных управленческих должностей из резерва управленческих кадров - всего, человек из них на:

государственную должность Республики Марий Эл

высшую группу должностей гражданской службы категории "руководители"

должность руководителя организации приоритетной сферы государственного регулирования

Обучено резервистов - всего, человек

в том числе:

профессиональная переподготовка

повышение квалификации

иное обучение

<*> Указать основания исключения согласно [пункту 22](#) Порядка формирования резерва управленческих кадров Республики Марий Эл.

Руководитель органа исполнительной власти
Республики Марий Эл

(подпись и расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение N 10
к Порядку
формирования резерва
управленческих кадров
Республики Марий Эл

Список изменяющих документов
(в ред. [Указа](#) Главы Республики Марий Эл от 10.02.2014 N 17)

ИНФОРМАЦИЯ
о формировании, подготовке и об использовании резерва
управленческих кадров Республики Марий Эл

(наименование администрации городского округа,
муниципального района в Республике Марий Эл)

1. Количественный и качественный состав резерва управленческих кадров Республики Марий Эл	
	по состоянию на 1 января 20__ г.
<p>Количество лиц, состоящих в резерве управленческих кадров (далее - резервисты), - всего, человек</p> <p>1) из них:</p> <p>граждан</p> <p>муниципальных служащих</p> <p>2) из них по целевым группам для замещения:</p> <p>должности главы администрации городского округа и муниципального района и его заместителей</p> <p>должности руководителя организации приоритетной сферы муниципального регулирования</p> <p>Состав резерва управленческих кадров по возрасту, человек</p> <p>из них:</p> <p>до 30 лет</p> <p>31 - 40 лет</p> <p>41 - 50 лет</p> <p>старше 50 лет</p> <p>Состав резерва управленческих кадров по стажу управленческой деятельности, человек из них:</p> <p>3 - 5 лет</p> <p>5 - 10 лет</p> <p>более 10 лет</p>	
2. Формирование, подготовка и использование резерва управленческих кадров	
	с начала 20__ г.
<p>Включены в резерв управленческих кадров - всего, человек</p> <p>Исключены из резерва управленческих кадров - всего, человек</p> <p>из них по основаниям <*>:</p> <p>Количество замещенных управленческих должностей - всего, человек</p> <p>в том числе:</p> <p>должность главы администрации городского округа, муниципального</p>	

района и его заместителей	
должность руководителя организации приоритетной сферы муниципального регулирования	
Количество замещенных управленческих должностей из резерва управленческих кадров - всего, человек из них на:	
должность главы администрации городского округа, муниципального района и его заместителей	
должность руководителя организации приоритетной сферы муниципального регулирования	
Обучено резервистов - всего, человек	
в том числе:	
профессиональная переподготовка	
повышение квалификации	
иное обучение	

<*> Указать основания исключения согласно [пункту 22](#) Порядка формирования резерва управленческих кадров Республики Марий Эл.

Глава администрации городского округа, муниципального района
в Республике Марий Эл

(подпись и расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение N 11
к Порядку
формирования резерва
управленческих кадров
Республики Марий Эл

**ПЕРЕЧЕНЬ
ЦЕЛЕВЫХ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ ДОЛЖНОСТЕЙ, ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ
ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯМИ)
ПРЕИМУЩЕСТВЕННО ИЗ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ**

Список изменяющих документов
(введен [Указом](#) Главы Республики Марий Эл от 29.04.2020 N 92)

**ПЕРЕЧЕНЬ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ
В ОРГАНАХ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ**

Министр Республики Марий Эл.

Раздел 2

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ
МАРИЙ ЭЛ В ОРГАНАХ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ РЕСПУБЛИКИ
МАРИЙ ЭЛ ВЫСШЕЙ ГРУППЫ КАТЕГОРИИ "РУКОВОДИТЕЛИ"**

Председатель комитета Республики Марий Эл.

Управляющий делами Главы Республики Марий Эл и Правительства Республики Марий Эл.

Руководитель департамента Республики Марий Эл.

Первый заместитель министра Республики Марий Эл.

Заместитель министра Республики Марий Эл.

Раздел 3

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

Глава администрации (мэр города).

Первый заместитель главы администрации (первый заместитель мэра города).

Заместитель главы администрации (заместитель мэра города).

Раздел 4

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ПРЕДПРИЯТИЙ И УЧРЕЖДЕНИЙ ПРИОРИТЕТНЫХ СФЕР ГОСУДАРСТВЕННОГО
И МУНИЦИПАЛЬНОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ**

Руководитель государственного автономного учреждения Республики Марий Эл.

Руководитель государственного бюджетного учреждения Республики Марий Эл.

Руководитель государственного казенного учреждения Республики Марий Эл.

Руководитель государственного унитарного предприятия Республики Марий Эл.

Руководитель муниципального автономного учреждения.

Руководитель муниципального бюджетного учреждения.

Руководитель муниципального казенного учреждения.

Руководитель муниципального унитарного предприятия.

