



**РЕСПУБЛИКА КРЫМ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА АЛУШТЫ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.12.2020

г. Алушта

№ 3823

**Об утверждении Положения о формировании, сопровождении и подготовке резерва управленческих кадров муниципальных образовательных организаций муниципального образования городской округ Алушта Республики Крым**

В соответствии с поручением Президента Российской Федерации по итогам совещания по формированию резерва управленческих кадров от 23 июля 2008 года, утвержденным 01 августа 2008 года № Пр-1573, распоряжением Правительства Российской Федерации от 22 апреля 2010 года № 636-р «Об утверждении федеральной программы «Подготовка и переподготовка управленческих кадров (2010-2021 годы)», Законом Республики Крым от 21.08.2014 №54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», указом Главы Республики Крым от 13 мая 2016 года № 173-У «О резерве управленческих кадров Республики Крым», приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 06.11.2020 № 1571 «Об утверждении Плана мероприятий («Дорожной карты») по реализации региональных механизмов управления качеством образования в Республике Крым», Уставом муниципального образования городской округ Алушта Республики Крым, принятого решением Алуштинского городского совета от 14.11.2014 № 5/1, в целях совершенствования деятельности по профессиональной подготовке, подбору и расстановке кадров для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального образования городской округ Алушта, Администрация города Алушты

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о формировании, сопровождении и подготовке резерва управленческих кадров муниципальных образовательных организаций муниципального образования городской округ Алушта Республики Крым (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в газете «Алуштинский Вестник».

3. Отделу информационного обеспечения и внешних связей разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования городской округ Алушта.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации, координирующего и контролирующего сферу образования.

**Глава администрации города Алушты**

**Г.И. Огнева**

Приложение  
к постановлению администрации  
города Алушты Республики Крым  
от 28.12.2020 № 3823

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о формировании, сопровождении и подготовке резерва управленческих**  
**кадров муниципальных образовательных организаций муниципального образования**  
**городской округ Алушта Республики Крым**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с поручением Президента Российской Федерации по итогам совещания по формированию резерва управленческих кадров от 23 июля 2008 года, утвержденным 01 августа 2008 года № Пр-1573, распоряжением Правительства Российской Федерации от 22 апреля 2010 года № 636-р «Об утверждении федеральной программы «Подготовка и переподготовка управленческих кадров (2010-2021 годы)», указом Главы Республики Крым от 13 мая 2016 года № 173-У «О резерве управленческих кадров Республики Крым», приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 06.11.2020 № 1571 «Об утверждении Плана мероприятий («Дорожной карты») по реализации региональных механизмов управления качеством образования в Республике Крым».

1.2. Положение определяет принципы, порядок формирования, подготовки резерва управленческих кадров для муниципальных образовательных организаций муниципального образования городской округ Алушта Республики Крым.

1.3. Резерв управленческих кадров образовательных организаций муниципального образования городской округ Алушта Республики Крым (далее – резерв) представляет собой группу лиц, отвечающих установленным квалификационным требованиям, имеющих опыт управленческой деятельности, успешно проявивших себя в профессиональной и общественной деятельности, обладающих необходимыми личностными и деловыми качествами, высокой степенью ответственности, успешно прошедших конкурсный отбор и рекомендованных для замещения руководящих должностей.

1.4. Формирование резерва проводится в целях:

- реализации эффективной кадровой политики в муниципальном образовании городской округ Алушта Республики Крым;
- совершенствования деятельности по подбору и расстановке руководящих кадров в муниципальных образовательных организациях муниципального образования городской округ Алушта Республики Крым;
- своевременного и оперативного замещения управленческих должностей лицами, соответствующими требованиям, предъявляемым к данным должностям;
- создания стабильного состава руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального образования городской округ Алушта Республики Крым;
- повышения уровня мотивации работников системы образования муниципального образования городской округ Алушта Республики Крым к профессиональному росту;
- сокращения периода адаптации вновь назначенного руководителя муниципальной образовательной организации при вступлении в должность.

1.5. Формирование резерва основано на следующих принципах:

- равного доступа граждан к включению в резерв в соответствии с их способностью и профессиональной подготовкой;
- объективности и всесторонней оценки профессиональных и личностных качеств

кандидатов на включение в резерв;

- включения в кадровый резерв в соответствии с личными способностями, уровнем профессиональной подготовки, результатами профессиональной деятельности и на основе равного подхода к кандидатам;

- добровольности включения и нахождения в кадровом резерве;

- гласности в формировании и работе с кадровым резервом;

- учета текущей и перспективной потребности в замещении руководящих должностей.

1.6. Формирование резерва не является препятствием для замещения руководящих должностей лицами, не включенными в резерв.

1.7. Резерв подразделяется на категории должностей в зависимости от типа образовательных организаций:

- резерв руководителей дошкольных образовательных организаций;

- резерв руководителей общеобразовательных организаций;

- резерв руководителей организаций дополнительного образования.

1.8. Сбор и обработка персональных данных участников резерва допускается с их согласия в соответствии с принципами и правилами, предусмотренными Федеральным законом «О персональных данных».

## **II. Порядок формирования резерва управленческих кадров**

2.1. Порядок формирования резерва управленческих кадров на должность руководителя муниципальной образовательной организации утверждается учредителем образовательной организации (далее – Учредитель).

2.2. Анализ потребности в резерве проводится по нескольким направлениям:

- оценка укомплектованности образовательных организаций управленческими кадрами;

- анализ рисков по действующим руководителям (несоответствие модели компетенций на вакантную должность руководителя, предпенсионный возраст);

- учет планов перспективного развития системы образования муниципального образования городской округ Алушта Республики Крым (ввод новых образовательных организаций, реорганизация путем объединения образовательных организаций);

2.3. Резерв управленческих кадров формируется на конкурсной основе с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в управленческих кадрах системы образования и оформляется в виде списков по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

2.4. Списочный состав участников управленческого кадрового резерва корректируется раз в полгода.

2.5. Резерв формируется посредством подбора кандидатов на включение в резерв на основании рекомендаций:

- руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального образования городской округ Алушта Республики Крым;

- конкурсной комиссии на замещение должности руководителя муниципальной образовательной организации;

- должностных лиц Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым;

- должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования городской округ Алушта Республики Крым;

- Управления образования и молодежи Администрации города Алушта Республики Крым;

- путем самовыдвижения.

2.6. Требования, предъявляемые к кандидатам для включения в резерв:

- гражданство Российской Федерации;

- владение государственным языком Российской Федерации;

- высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики (стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет);
- отсутствие судимости и (или) факта уголовного преследования;
- отсутствие медицинских противопоказаний для осуществления профессиональной деятельности;
- личностно-деловые качества.

2.7. Включение гражданина в кадровый резерв осуществляется с его согласия, выраженного лично в письменной форме (приложение 1) и оформляется приказом Учредителя на основании решения конкурсной комиссии.

### **III. Организация конкурса для формирования кадрового резерва**

3.1. Решение об объявлении конкурсного отбора оформляется правовым актом Учредителя и публикуется на официальном сайте с указанием наименования должностей, на которые объявлен конкурс, требований, предъявляемых к кандидатам, места и времени приема, а также перечня документов, подлежащих представлению, срока, до истечения которого принимаются указанные документы, места и порядка проведения конкурсных процедур.

3.2. Процедура оценки и отбора кандидатов в резерв осуществляется Конкурсной комиссией по формированию кадрового резерва. Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается нормативным правовым актом Учредителя.

3.3. Работа комиссии включает в себя следующие этапы:

3.3.1. Формирование перечня должностей руководителей, на которые формируется резерв с учетом итогов работы с кадровым резервом за предыдущий календарный год, оценки и прогноза состояния управленческих кадров руководителей, прогноза исключения кандидатов из резерва;

3.3.2. Оценка и отбор кандидатов в кадровый резерв;

3.3.3. Составление списка кандидатов для включения в кадровый резерв;

3.3.4. Включение (исключение) кандидатов в кадровый резерв.

3.4. По итогам изучения и оценки документов, а также собеседования (при необходимости) Конкурсной комиссией принимается одно из следующих решений:

- кандидат подлежит включению в кадровый резерв с составлением индивидуального плана развития;

- кандидат не подлежит включению в кадровый резерв.

3.5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии. Решение принимается в отсутствие кандидата большинством голосов присутствующих на заседании членов Конкурсной комиссии и оформляется протоколом.

3.6. Гражданин не допускается к участию в конкурсе для формирования кадрового резерва в случае несвоевременного представления документов, представления их не в полном объеме или с нарушением правил оформления.

3.7. Гражданин, не допущенный к участию в конкурсе для формирования кадрового резерва, информируется в письменной форме о причинах отказа участия в конкурсе.

3.8. Граждане, участвовавшие в конкурсе, уведомляются о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.

3.9. Документы граждан, не допущенных к участию в конкурсе, и граждан, участвовавших в конкурсе, но не прошедших конкурсный отбор могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение 30 дней со дня завершения конкурса. Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте Учредителя.

3.10. Лица включаются в состав кадрового резерва сроком на три года.

3.11. С целью повышения эффективности кадрового резерва 1 раз в полугодие проводится корректировка списков Кадрового резерва, в ходе которой оцениваются результаты подготовки кандидатов, даются заключения о возможности выдвижения.

3.12. кандидата на руководящую должность, целесообразности продолжения подготовки, корректировке индивидуального плана, исключении из резерва.

3.13. С лицами, включенными в резерв, проводится планомерная подготовка на основе общего и индивидуального планов (Приложение 3) развития кандидатов на вакантные должности руководителей.

3.14. Индивидуальные планы развития кандидатов на вакантные должности руководителей образовательных организаций (далее – индивидуальный план) составляются непосредственно кандидатами, включенными в резерв, утверждаются руководителями образовательных организаций, в которых кандидаты осуществляют свою профессиональную деятельность, составляется в 2-х экземплярах, один экземпляр хранится у резервиста, второй у руководителя образовательной организации.

3.15. Индивидуальный план может включать в себя следующие формы работы:

- самостоятельную теоретическую подготовку;
- профессиональную переподготовку, повышение квалификации;
- временное исполнение обязанностей руководителя;
- участие в работе советов, коллегий, комиссий, рабочих групп, совещаний, иных мероприятиях по вопросам управления образовательной организации.

3.16. Срок нахождения кандидата в резерве управленческих кадров не может превышать 3 лет.

## **VI. Порядок назначения и исключения из кадрового резерва**

4.1. На вакантную должность руководителя назначается кандидат, включенный в резерв по соответствующей должности. Решение о выборе из имеющихся в резерве кандидатов и назначении их на должность руководителя принимает Учредитель образовательной организации.

При этом кандидат дает согласие на замещение в форме заявления о назначении, либо в письменной форме отказывается от замещения предложенной вакантной должности.

4.2. Исключение кандидата из резерва осуществляется в соответствии с решением Конкурсной комиссии по следующим основаниям:

- добровольный отказ от прохождения процедуры назначения на должность руководителя;
- назначение на должность руководителя, на замещение которой кандидат состоял в кадровом резерве;
- увольнение с работы по п.п.3,5,6,7,8,9,10,11 статьи 81, ч.2 ст. 278, п.1.2 ст. 336 Трудового Кодекса РФ, а также увольнение за иные виновные действия;
- отказ от прохождения профессиональной подготовки, повышения квалификации;
- личное заявление об исключении из резерва;
- сокращение должности руководителя в связи с реорганизацией или ликвидацией образовательной организации;
- в случае смерти;
- признание судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- признание судом безвестно отсутствующим или объявление умершим;
- вступление в отношении его в законную силу приговора суда;
- выезд за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- прекращение гражданства Российской Федерации;
- в случае установленной в судебном порядке стойкой неспособности по

состоянию здоровья претендовать на замещение должности руководителя;

- предоставления кандидатом недостоверных сведений на момент включения его в резерв управленческих кадров;
- по истечении 3-х летнего срока пребывания в резерве кандидат автоматически исключается из списков резерва.

4.3. Решение об исключении кандидата из состава кадрового резерва принимается Конкурсной комиссией на очередном заседании.

## **V. Организация работы с резервом**

5.1 Учредитель назначает ответственное лицо за организацию работы по формированию резерва управленческих кадров и обучение включенных в него граждан.

5.2. Подготовка граждан, зачисленных в резерв управленческих кадров, проводится в следующих направлениях:

- повышения уровня профессиональной компетентности;
- повышение уровня управленческой компетентности;
- овладение практическими навыками работы в должности, на которую работник зачислен в резерв;
- тренинги эффективного управления (психологические тренинги).

5.3. Обучение группы резерва осуществляется:

- на уровне муниципальной системы образования в рамках реализации утвержденной муниципальной программы (плана) подготовки резерва управленческих кадров (в том числе привлечения к работе в экспертных, проектных и творческих группах; самостоятельной теоретической подготовки, включающей получение дополнительного профессионального образования; исполнения обязанностей руководителя образовательной организации на период его отсутствия и т.д.);
- на уровне региональной системы образования:
- с отрывом от производства (очные курсы повышения квалификации, тренинги, семинары, курсы переподготовки кадров до 500 часов, стажировки);
- без отрыва от производства (курсы повышения квалификации в дистанционной форме, вебинары).

5.4. Работа по формированию резерва управленческих кадров ведется постоянно, включая оформление и своевременное обновление электронной базы данных списков работников, включенных в резерв.

## **IV.**

## **Права и обязанности резервиста**

6.1 Лица, зачисленные в резерв, имеют право:

- знакомиться с документами, определяющими их права и обязанности по резервной должности;
- получать информацию и материалы, необходимые для выполнения обязанностей по резервной должности;
- участвовать в организации и работе мероприятий, семинаров, заседаний, совещаний;
- на сохранение места работы в период стажировки, повышения квалификации, длительных командировок.

6.2. Обязанности лиц, зачисленных в резерв:

- ежеквартально представлять отчет об исполнении индивидуального плана профессионального развития;
- качественно и в сроки выполнять план подготовки;
- в период исполнения обязанностей резервной должности обеспечивать качественное выполнение его функциональных обязанностей.

## **VII. Оценка эффективности работы с резервом управленческих кадров**

7.1. По результатам работы с резервом управленческих кадров не реже одного раза в год Учредителем осуществляется оценка эффективности такой работы, которая включает:

- проведение анализа показателей эффективности работы с резервом управленческих кадров (приложение 5);

- внесение предложений управленческих решений по итогам организации работы с резервом управленческих кадров в управление государственной службы и противодействия коррупции Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым (далее – Управление) ежегодно, в установленные сроки;

- проведение первичного анализа эффективности принятых мер и его представление в Управление ежегодно, в установленные сроки.

7.2. Основными показателями эффективности работы с резервом являются:

- доля лиц, назначенных из резерва управленческих кадров, по отношению к общему количеству лиц, включенных в резерв (отражает степень использования лиц, включенных в резерв, мобильность кадрового резерва);

- доля целевых должностей, на которые назначены лица из резерва (отражает эффективность планирования использования резерва);

- доля лиц, включенных в резерв управленческих кадров и принявших участие в реализации приоритетных региональных проектов, реализуемых органами местного самоуправления муниципального образования городской округ Алушта (отражает предназначение резерва управленческих кадров как команды руководителей, вовлеченных в деятельность органов власти, связанной с решением задач развития (проектных задач));

- доля назначения из резерва по отношению к общему количеству назначений на руководящие должности (отражает эффективность резерва как инструмента формирования кадрового состава).

7.3. Дополнительные показатели эффективности работы с резервом:

- количество мероприятий по обучению, повышению квалификации лица, состоящего в резерве, относительно общего количества мероприятий для управленческих кадров;

- уровень текучести кадрового резерва (количество выбывших по результатам оценочных мероприятий, по собственному желанию);

- наличие документов по сопровождению деятельности по формированию кадрового резерва (например, наличие Положения о кадровом резерве, программы подготовки, системы мотивации наставничества);

- анализ качественного состояния резервистов: соответствие утвержденным требованиям, вовлеченность в программы подготовки, эффективность коммуникаций с наставником и коллегами и т.д.

7.4. Эффективность резерва обеспечивается, прежде всего, созданием условий для обучения, повышения квалификации, профессионального роста кандидатов на руководящие должности.

7.5. Отчет о работе с резервом управленческих кадров вместе с анализом показателей эффективности работы с резервом управленческих кадров, предложениями управленческих решений по итогам организации работы с резервом и первичным анализом эффективности принятых мер, а также списочный состав участников управленческого кадрового резерва направляется в Управление ежегодно до 15 апреля.

Заместитель главы  
администрации города Алушты

Г.В. Перепелица

Приложение 1  
к Положению о формировании,  
сопровождении и подготовке  
резерва управленческих кадров  
муниципальных образовательных  
организаций муниципального  
образования городской  
округ Алушта Республики Крым

В конкурсную комиссию по отбору  
кандидатов в кадровый резерв для  
замещения вакантных должностей  
руководителей муниципальных  
образовательных организаций

\_\_\_\_\_от

\_\_\_проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ телефон: \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять документы и рассмотреть мою кандидатуру для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей руководителей образовательных организаций на \_\_\_\_\_ должность

\_\_\_\_\_

Согласен на проверку достоверности представленных мною сведений для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей руководителей образовательных организаций \_\_\_\_\_ и обработку моих персональных данных.

Необходимые документы прилагаю на \_\_\_\_\_ л.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Подпись





Приложение 3  
к Положению о формировании,  
сопровождении и подготовке  
резерва управленческих кадров  
муниципальных образовательных  
организаций муниципального  
образования городской  
округ Алушта Республики Крым

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель образовательной  
организации

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательной  
организации)

**ПЛАН**

индивидуальной подготовки лица, включенного в резерв управленческих кадров Республики Крым

\_\_\_\_\_  
(целевая должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(образование)

\_\_\_\_\_  
(дополнительное образование)

№ п/п	Наименование мероприятия индивидуальной подготовки	Сроки и место его проведения	Отметка о выполнении	Примечание
1.	Высшее образование			
2.	Дополнительное профессиональное образование (переподготовка, повышение квалификации)			
3.	Самоподготовка по проблемам			
4.	Стажировка (где и по какому направлению)			
5.	Работа в комиссиях, рабочих группах и т.п.			
6.	Индивидуальное консультирование			
7.	Участие в семинарах в рамках корпоративной учебы			

С планом подготовки ознакомлен:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г

Приложение 4  
к Положению о формировании,  
сопровождении и подготовке  
резерва управленческих кадров  
муниципальных образовательных  
организаций муниципального  
образования городской  
округ Алушта Республики Крым

Критерии

для оценки уровня квалификации и результатов труда при включении кандидата в кадровый резерв  
руководителей образовательных организаций

Ф.И.О. кандидата \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии для оценки уровня квалификации и результатов труда	Да/нет
<b>Квалификационные требования</b>		
1.	Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики	
2.	Стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет	
3.	Наличие опыта руководящей, организаторской работы, руководство группой педагогов	
4.	Обобщение и распространение собственного педагогического, управленческого, организаторского опыта	
5.	Участие в разработке и реализации проектов и программ по проблемам повышения качества образования	
6.	Наличие внедренных разработок	
7.	Повышение квалификации, профессиональная переподготовка	
8.	Участие в профессиональных конкурсах	
9.	Позитивная динамика достижений в профессиональной деятельности	

Приложение 5  
к Положению о формировании, сопровождении и подготовке резерва управленческих кадров муниципальных образовательных организаций муниципального образования городской округ Алушта Республики Крым

**Показатели эффективности работы с резервом управленческих кадров**

№ п/п	Название показателя	Описание	Оценка
1.	Доля лиц, назначенных из резерва управленческих кадров, по отношению к общему количеству лиц, включенных в резерв в течение календарного года (ЭфР1)	Отражает степень использования лиц, включенных в резерв, мобильность кадрового резерва	Рекомендуется устанавливать следующие значения (критерии) для показателя ЭфР1: при количестве лиц, включенных в резерв и назначенных из резерва управленческих кадров до 10%, - низкая эффективность; от 10 до 20% - средняя эффективность; от 20 до 30% - высокая эффективность; свыше 30% - очень высокая эффективность
2.	Доля целевых должностей, на которые назначены лица из резерва, по отношению к общему количеству ставших вакантными целевых должностей в течение календарного года (ЭфР2)	Отражает эффективность планирования использования резерва	Рекомендуется устанавливать следующие значения (критерии) для показателя ЭфР2: при замещении из числа всех вакантных целевых должностей лицами из резерва управленческих кадров до 30% - низкая эффективность; от 30 до 50% - средняя эффективность; от 50 до 70% - высокая эффективность; свыше 70% - очень высокая эффективность
3.	Доля лиц, включенных в резерв управленческих кадров и принявших участие в реализации приоритетных региональных проектов, реализуемых органами исполнительной власти в течение календарного года (ЭфР3)	Отражает предназначение резерва управленческих кадров как команды руководителей, вовлеченных в деятельность органов власти, связанной с решением задач развития (проектных задач)	Рекомендуется устанавливать следующие значения (критерии) для показателя ЭфР3: при количестве лиц, включенных в резерв и принявших участие в проектах в составе рабочих групп (проектных команд) менее 50%, - низкая эффективность; от 50 до 65% - средняя эффективность; от 65 до 80% - высокая эффективность; свыше 80% - очень высокая эффективность.

4.	Доля назначения из резерва по отношению к общему количеству назначений на руководящие должности (ЭфР4)	Отражает эффективность резерва как инструмента формирования кадрового состава	Рекомендуется устанавливать следующие значения (критерии) для показателя ЭфР4: при назначении из числа резерва управленческих кадров до 30% - низкая эффективность; от 30 до 50% - средняя эффективность; от
----	--	---	--

Приложение 6  
к Положению о формировании,  
сопровождении и подготовке  
резерва управленческих кадров  
муниципальных образовательных  
организаций муниципального  
образования городской  
округ Алушта Республики Крым

**Форма отчета  
о работе с резервом управленческих кадров**

(наименование муниципального образования)

№ п/п	Позиция оценивания	Результат
1.	Наличие положения о резерве управленческих кадров (реквизиты нормативного правового акта)	
2.	Наличие списочного состава резервистов на отчетную дату	
3.	<p>Показатели эффективности работы с резервом управленческих кадров</p> <p>1. Доля лиц, назначенных из резерва управленческих кадров, по отношению к общему количеству лиц, включенных в резерв в течение календарного года</p> <p>2. Доля целевых должностей, на которые назначены лица из резерва, по отношению к общему количеству ставших вакантными целевых должностей в течение календарного года</p> <p>3. Доля лиц, включенных в резерв управленческих кадров и принявших участие в реализации приоритетных региональных проектов, реализуемых органами исполнительной власти в течение календарного года</p> <p>4. Доля назначения из резерва по отношению к общему количеству назначений на</p>	

	<b>руководящие должности</b>	
<b>4.</b>	<b>Проекты предложений управленческих решений по итогам организации работы с резервом управленческих кадров</b>	
<b>5.</b>	<b>Анализ эффективности принятых мер</b>	