Постановление Правительства Новгородской области от 26.09.2022 N 520
(ред. от 05.11.2025)
"О Порядке формирования и использования резерва управленческих кадров Новгородской области"
(с изм. и доп., вступающими в силу с 01.01.2026)

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

ПРАВИТЕЛЬСТВО НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 26 сентября 2022 г. N 520

О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Правительства Новгородской области
от 24.08.2023 N 374, от 10.06.2024 N 270, от 15.04.2025 N 152,
от 05.11.2025 N 400)

В целях совершенствования государственного управления, формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров Новгородской области Правительство Новгородской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования и использования резерва управленческих кадров Новгородской области.

2. Признать утратившими силу постановления Правительства Новгородской области:

от 11.04.2018 N 129 "О Порядке формирования и использования резерва управленческих кадров Новгородской области";

от 24.04.2019 N 142 "О внесении изменений в Порядок формирования и использования резерва управленческих кадров Новгородской области";

от 09.12.2019 N 479 "О внесении изменений в Порядок формирования и использования резерва управленческих кадров Новгородской области";

от 29.12.2020 N 587 "О внесении изменений в Порядок формирования и использования резерва управленческих кадров Новгородской области".

3. Разместить постановление на "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru).

Первый заместитель
Губернатора Новгородской области
А.В.ДРОНОВ

Утвержден
постановлением
Правительства Новгородской области

от 26.09.2022 N 520

ПОРЯДОК
ФОРМИРОВАНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Правительства Новгородской области
от 24.08.2023 N 374, от 10.06.2024 N 270, от 15.04.2025 N 152,
от 05.11.2025 N 400)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила формирования и использования резерва управленческих кадров Новгородской области (далее резерв управленческих кадров).

1.2. Резерв управленческих кадров формируется в целях замещения государственных должностей Новгородской области и муниципальных должностей, должностей государственной гражданской службы Новгородской области и должностей муниципальной службы категории "руководители" в органах исполнительной власти Новгородской области (далее орган исполнительной власти) и органах местного самоуправления Новгородской области (далее орган местного самоуправления), а также для замещения должностей руководителей и заместителей руководителей областных государственных и муниципальных учреждений, руководителей структурных подразделений областных государственных и муниципальных учреждений, руководителей автономных некоммерческих организаций, заместителей руководителей автономных некоммерческих организаций, полномочия учредителей в отношении которых осуществляют органы исполнительной власти.
(в ред. Постановления Правительства Новгородской области от 10.06.2024 N 270)

1.3. Резерв управленческих кадров формируется из граждан Российской Федерации, обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами для назначения на целевые управленческие должности (далее целевая должность), определенные в приложении N 1 к настоящему Порядку, а также реализации с привлечением лиц, включенных в резерв управленческих кадров, социально значимых проектов и мероприятий, реализуемых в Новгородской области.

1.4. Резерв управленческих кадров формируется с учетом потребности в резерве на целевые должности исходя из текущей и перспективной потребности в управленческих кадрах.

1.5. Решение о включении лица в резерв управленческих кадров принимается комиссией по формированию и организации подготовки резерва управленческих кадров Новгородской области (далее комиссия), положение и состав которой утверждаются указом Губернатора Новгородской области.

1.6. Резерв управленческих кадров ведется Администрацией Губернатора Новгородской области (далее уполномоченный орган).

1.7. Списочный (персональный) состав резерва управленческих кадров размещается на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и на едином информационном ресурсе, интегрирующем сведения о кадровом потенциале органов государственной власти, иных государственных органов Новгородской области и подведомственных им организаций (https://goskadr53.novreg.ru) (далее ресурс ГосКадры53).
(в ред. Постановления Правительства Новгородской области от 24.08.2023 N 374)

1.8. В резерв управленческих кадров включаются лица, успешно проявившие себя в сфере профессиональной и общественной деятельности, обладающие необходимыми профессиональными и личностными качествами, в следующих случаях:

успешно прошедшие конкурсный отбор по формированию резерва управленческих кадров (далее конкурсный отбор) в соответствии с порядком, определенным в разделе 2 настоящего Порядка;

без проведения конкурсного отбора в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

2. Порядок проведения конкурсного отбора

2.1. Уполномоченный орган размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", ресурсе ГосКадры53 объявление о проведении конкурсного отбора (далее объявление). Объявление должно содержать информацию о сроках, месте, способах подачи и приема документов на конкурсный отбор, их перечне, требованиях к эссе, требованиях к кандидатам, порядке получения дополнительной информации, а также адрес электронной почты уполномоченного органа.

2.2. К участию в конкурсном отборе допускаются граждане Российской Федерации (далее кандидат), соответствующие следующим требованиям:

наличие высшего образования или наличие сертификата участника стажировки (для кандидатов, не окончивших на день проведения конкурсного отбора обучение, но прошедших стажировку в органах исполнительной власти);

отсутствие непогашенной (неснятой) судимости на день проведения конкурсного отбора;

возраст кандидатов - от 21 года до 55 лет включительно.
(в ред. Постановления Правительства Новгородской области от 15.04.2025 N 152)

2.3. Конкурсный отбор кандидатов в резерв управленческих кадров осуществляется в 3 этапа.

2.4. Конкурсный отбор заключается в оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов на основе конкурсных процедур.

Конкурсные процедуры проводятся с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных способностей и личностных качеств кандидатов.

2.5. В ходе первого этапа конкурсного отбора кандидат, изъявивший желание участвовать в конкурсном отборе, в сроки, указанные в объявлении, представляет в уполномоченный орган в электронном виде через ресурс ГосКадры53:

анкету по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку (далее анкета);

согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку.

2.6. Анкеты, представленные через ресурс ГосКадры53, регистрируются в автоматическом режиме в день их поступления.

2.7. Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня регистрации анкеты осуществляет ее проверку на соответствие кандидата требованиям, предусмотренным вторым, четвертым абзацами пункта 2.2 настоящего Порядка.

2.8. В случае несоответствия кандидата требованиям, предусмотренным вторым и (или) четвертым абзацами пункта 2.2 настоящего Порядка, заполнения анкеты не в полном объеме и (или) несвоевременного или неполного представления документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня регистрации анкет информирует об этом кандидата способом, указанным в анкете.

2.9. В случае соответствия кандидатов требованиям, предусмотренным вторым, четвертым абзацами пункта 2.2 настоящего Порядка, представления документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней со дня окончания срока приема анкет осуществляет их оценку на основании критериев согласно приложению N 4 к настоящему Порядку.

Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня окончания оценки анкет информирует кандидата способом, указанным в анкете, о необходимости направления эссе кандидата в уполномоченный орган.

2.10. Кандидаты в течение 5 рабочих дней со дня окончания оценки анкет направляют на указанный в

объявлении адрес электронной почты эссе по форме согласно приложению N 5 к настоящему Порядку.

2.11. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема эссе осуществляет оценку эссе по следующим критериям:

содержательность, полнота раскрытия вопроса	-	не более 4 баллов;
творческий подход	-	не более 3 баллов;
аргументированность	-	не более 4 баллов;
грамотность	-	не более 4 баллов;
соблюдение структуры эссе	-	1 балл.

В случае представления эссе после срока, установленного в пункте 2.10 настоящего Порядка, эссе не оценивается.

2.12. Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней со дня окончания срока оценки эссе определяет значение индивидуального рейтинга каждого кандидата в первом этапе конкурса путем суммирования баллов, набранных на основе результатов оценки анкет и эссе кандидатов.

2.13. Уполномоченный орган принимает решение в форме приказа о допуске не более 30 кандидатов с наивысшим индивидуальным рейтингом ко второму этапу конкурсного отбора либо об отказе в таком допуске.

2.14. Кандидаты в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 2.13 настоящего Порядка, уведомляются уполномоченным органом о допуске или об отказе в допуске к участию во втором этапе конкурсного отбора способом, указанным в анкете.

2.15. Дата, место и время проведения второго этапа конкурсного отбора определяются уполномоченным органом и доводятся до сведения кандидатов способом, указанным в анкете, не позднее чем за 3 рабочих дня до дня начала второго этапа конкурсного отбора.

2.16. Второй этап конкурсного отбора заключается в проведении групповой дискуссии, которая позволяет выявить наиболее подготовленных и обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами кандидатов.

Уполномоченный орган определяет тему для проведения групповой дискуссии и организует проведение групповой дискуссии.

При проведении групповой дискуссии кандидатам предлагается конкретная ситуация, которую необходимо обсудить и найти решение поставленных в ней проблем.

По результатам проведения групповой дискуссии каждый член конкурсной комиссии заносит в оценочный лист на включение в кадровый резерв, составляемый по форме согласно приложению N 6 к настоящему Порядку, результат оценки кандидата, при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

2.17. Уполномоченный орган составляет индивидуальный рейтинг каждого кандидата путем суммирования баллов, набранных в первом и втором этапах конкурсного отбора, и принимает решение в форме приказа о допуске не более 15 кандидатов с наивысшим рейтингом к третьему этапу конкурсного отбора либо об отказе в таком допуске.

2.18. Кандидаты в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 2.17 настоящего Порядка, уведомляются уполномоченным органом о допуске или об отказе в допуске к участию в третьем этапе конкурсного отбора способом, указанным в анкете.

2.19. Кандидаты, допущенные к третьему этапу конкурсного отбора, в срок, указанный в пункте 2.18 настоящего Порядка, уведомляются о необходимости представления в уполномоченный орган следующих документов:

копий всех страниц паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность;
(в ред. Постановления Правительства Новгородской области от 15.04.2025 N 152)

копий всех заполненных страниц трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности (за период после 1 января 2020 года), оформленных в установленном законодательством Российской Федерации порядке. В случае если сведения о трудовой деятельности не представлены кандидатом по собственной инициативе, они должны быть получены уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
(в ред. Постановления Правительства Новгородской области от 15.04.2025 N 152)

копий документов об образовании и (или) о квалификации, а также по желанию кандидата копий документов о дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания;

согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, по форме согласно приложению N 7 к настоящему Порядку;

не менее одной рекомендации руководителя организации, в которой работает (работал) кандидат, по форме согласно приложению N 8 к настоящему Порядку;

справки о наличии (об отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

2.20. Уполномоченный орган осуществляет рассмотрение представленных документов. В случае непредставления в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 2.19 настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема документов информирует об этом кандидатов способом, указанным в анкете. Документы кандидатам возвращаются по их письменному заявлению лично или путем направления почтового отправления в течение 10 календарных дней со дня поступления такого заявления.
(в ред. Постановления Правительства Новгородской области от 24.08.2023 N 374)

2.21. В случае представления в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 2.19 настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока приема документов передает в комиссию документы кандидатов, а также результаты первого и второго этапов конкурсного отбора.

2.22. Третий этап конкурсного отбора заключается в оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов на основе индивидуального собеседования.

2.23. В ходе третьего этапа конкурсного отбора проводится заседание комиссии, в том числе с использованием системы видео-конференц-связи.

2.24. Решение о дате, месте и времени проведения заседания комиссии принимается председателем комиссии.

2.25. Секретарь комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения заседания комиссии размещает на ресурсе ГосКадры53 информацию о дате, месте и времени его проведения и направляет кандидатам, допущенным к третьему этапу конкурсного отбора, соответствующие сообщения способом, указанным в анкете.

2.26. На заседании комиссии рассматриваются результаты предыдущих этапов конкурсного отбора, а также проводится индивидуальное собеседование, в ходе которого комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий, задаются вопросы с целью определения его профессиональных качеств.

2.27. Решение комиссии о включении кандидатов в резерв управленческих кадров и распределении по уровням готовности к замещению целевых должностей принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, в отсутствие кандидатов.

2.28. Кандидаты распределяются по уровням готовности к замещению целевых должностей:

"высший" - при условии наличия стажа работы на руководящих должностях в организациях (учреждениях), органах государственной власти или местного самоуправления не менее 3 лет;

"базовый" - при условии наличия стажа работы на руководящих должностях в организациях (учреждениях), органах государственной власти или местного самоуправления не менее 2 лет;

"перспективный" - без условия наличия стажа работы на руководящих должностях в организациях (учреждениях), органах государственной власти или местного самоуправления, после прохождения стажировки в органах исполнительной власти либо государственных учреждениях, подведомственных органам исполнительной власти.

2.29. Решения, принятые на заседании комиссии, оформляются протоколом заседания комиссии, который подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем комиссии в течение 5 рабочих дней со дня заседания комиссии.

2.30. Секретарь комиссии в течение 10 рабочих дней со дня принятия комиссией решения сообщает кандидатам о результатах конкурсного отбора способом, указанным в анкете.

3. Порядок включения в резерв управленческих кадров без проведения конкурсного отбора

3.1. По решению комиссии без проведения конкурсного отбора в резерв управленческих кадров включаются следующие лица, соответствующие требованиям, предъявляемым к участникам конкурсного отбора в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка:

участники Всероссийского управленческого конкурса "Лидеры России", прошедшие в федеральные полуфиналы;

победители регионального кадрового конкурса "Команда лидеров Новгородчины";

участники приоритетного регионального проекта "Резерв профессионалов для организаций госсектора Новгородской области и органов местного самоуправления";

участники приоритетного регионального проекта "Лидеры перемен. Формирование управленческой команды Новгородской области";

лица, успешно завершившие обучение по программе профессиональной переподготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации;

финалисты, прошедшие отбор участников специальной военной операции для обучения в рамках приоритетного регионального проекта "СВОи Герои 53";

лица, состоящие в кадровом резерве Новгородской области для замещения должностей государственной гражданской службы Новгородской области категории "руководители";

лица, рекомендованные комиссией по организации и проведению стажировок в органах исполнительной власти Новгородской области и государственных учреждениях, подведомственных органам исполнительной власти Новгородской области, для включения в резерв управленческих кадров;

победители конкурса "Лучший государственный гражданский служащий Новгородской области", "Лучший муниципальный служащий Новгородской области";

лица, состоящие в резервах управленческих кадров, сформированных в муниципальных образованиях Новгородской области.
(п. 3.1 в ред. Постановления Правительства Новгородской области от 05.11.2025 N 400)

3.2. Лица, указанные в пункте 3.1 настоящего Порядка (далее участник), направляют в уполномоченный орган:

заявление по форме согласно приложению N 9 к настоящему Порядку;

анкету по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку;

(абзац введен Постановлением Правительства Новгородской области от 24.08.2023 N 374)

согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку;

согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, по форме согласно приложению N 7 к настоящему Порядку;

документы, подтверждающие участие в конкурсах, приоритетных региональных проектах, нахождение в резервах, успешное завершение обучения, в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка;
(в ред. Постановления Правительства Новгородской области от 05.11.2025 N 400)

справку о наличии (об отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

3.3. Уполномоченный орган принимает поступившие документы, указанные в пункте 3.2 настоящего Порядка, регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений в день поступления и направляет участникам способом, указанным в заявлении, уведомление с регистрационным номером заявления и датой регистрации заявления в течение 3 рабочих дней со дня его регистрации.
(п. 3.3 в ред. Постановления Правительства Новгородской области от 24.08.2023 N 374)

3.4. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления направляет документы участника в комиссию.
(в ред. Постановления Правительства Новгородской области от 24.08.2023 N 374)

3.5. Решение о дате, месте и времени проведения заседания комиссии принимается председателем комиссии.

3.6. На заседании комиссия рассматривает документы участников на соответствие их требованиям, предъявляемым к участникам конкурсного отбора в соответствии с пунктами 2.2, 4.1 настоящего Порядка.

3.7. Решения комиссии о включении участников в резерв управленческих кадров и распределении по уровням готовности к замещению целевых должностей принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

3.8. Участники распределяются по уровням готовности к замещению целевых должностей в соответствии с пунктом 2.28 настоящего Порядка.

3.9. Решения, принятые на заседании комиссии, оформляются протоколом заседания комиссии, который подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем комиссии в течение 5 рабочих дней со дня заседания комиссии.

3.10. Секретарь комиссии в течение 10 рабочих дней со дня принятия комиссией решения сообщает участникам о результатах заседания комиссии способом, указанным в заявлении.

4. Использование резерва управленческих кадров

4.1. На лиц, включенных в резерв управленческих кадров, уполномоченным органом составляются индивидуальные планы профессионального развития по форме согласно приложению N 10 к настоящему Порядку в течение 20 рабочих дней со дня принятия комиссией решения о включении в резерв управленческих кадров.

4.2. Подготовка и личностно-профессиональное развитие лиц, включенных в резерв управленческих кадров, осуществляются в следующих формах:

участие в специальных программах подготовки, включая образовательные программы;

участие в конференциях, форумах;

участие в проектной деятельности;

участие в наставнической деятельности;

самоподготовка.

4.3. Планирование, разработка и организация реализации индивидуальных планов профессионального развития лиц, включенных в резерв управленческих кадров, осуществляются уполномоченным органом.

4.4. Основными направлениями использования резерва управленческих кадров являются:

назначение на целевую должность;

реализация с привлечением лиц, включенных в резерв управленческих кадров, социально значимых проектов и мероприятий, реализуемых в Новгородской области.

4.5. При образовании вакантной целевой должности, назначение на которую производится без проведения конкурса, уполномоченным органом формируется список претендентов для замещения данной должности из числа лиц, включенных в резерв управленческих кадров, соответствующих квалификационным требованиям к вакантной целевой должности, для представления представителю нанимателя (работодателю).

4.6. В случае если замещение вакантной целевой должности осуществляется на конкурсной основе, претендентам из числа лиц, включенных в резерв управленческих кадров, предлагается принять участие в конкурсе, для чего уполномоченный орган направляет претендентам информацию об объявлении конкурса в течение 5 рабочих дней со дня его объявления.

4.7. Повторное включение в резерв управленческих кадров лиц, исключенных ранее, возможно не ранее чем через один год со дня их назначения на должность из резерва управленческих кадров.

5. Исключение из резерва управленческих кадров

5.1. Исключение из резерва управленческих кадров осуществляется в случаях:

5.1.1. Достижения лицом, включенным в резерв управленческих кадров, возраста 57 лет;
(в ред. Постановления Правительства Новгородской области от 15.04.2025 N 152)

5.1.2. Письменного заявления лица, включенного в резерв управленческих кадров, об исключении его из резерва управленческих кадров;

5.1.3. Назначения лица, включенного в резерв управленческих кадров, на целевую должность;

5.1.4. Смерти (гибели) лица, включенного в резерв управленческих кадров, либо признания его безвестно отсутствующим или объявления умершим решением суда, вступившим в законную силу;

5.1.5. Осуждения лица, включенного в резерв управленческих кадров, к наказанию, исключающему возможность замещения должности, по приговору суда, вступившему в законную силу;

5.1.6. Признания лица, включенного в резерв управленческих кадров, полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением;

5.1.7. Признания лица, включенного в резерв управленческих кадров, недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

5.1.8. Выхода лица, включенного в резерв управленческих кадров, из гражданства Российской Федерации;

5.1.9. Непрерывного пребывания в резерве управленческих кадров в течение 18 месяцев;
(пп. 5.1.9 в ред. Постановления Правительства Новгородской области от 10.06.2024 N 270)

5.1.10. Увольнения лица, включенного в резерв управленческих кадров, по инициативе представителя нанимателя (работодателя).

5.2. Решение об исключении из резерва управленческих кадров в соответствии с подпунктом 5.1.1 настоящего Порядка принимается в течение 30 рабочих дней со дня достижения лицом возраста 57 лет, в соответствии с подпунктами 5.1.2 - 5.1.10 настоящего Порядка - в течение 30 рабочих дней со дня

поступления информации в комиссию.
(в ред. постановлений Правительства Новгородской области от 10.06.2024 N 270, от 15.04.2025 N 152)

5.3. Решение об исключении из резерва управленческих кадров принимается комиссией и оформляется протоколом заседания комиссии.

5.4. Лицо, исключенное из резерва управленческих кадров по основаниям, указанным в подпунктах 5.1.1 - 5.1.3, 5.1.5 - 5.1.10 настоящего Порядка, уведомляется секретарем комиссии в течение 10 рабочих дней со дня принятия комиссией решения способом, указанным в анкете.

5.5. В течение 10 рабочих дней со дня принятия комиссией решения об исключении из резерва управленческих кадров секретарем комиссии актуализируется информация о лицах, включенных в резерв управленческих кадров, на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и на ресурсе ГосКадры53.

6. Оценка эффективности работы с резервом управленческих кадров

6.1. По результатам работы с резервом управленческих кадров уполномоченным органом не реже одного раза в год не позднее 15 марта года, следующего за отчетным, осуществляется оценка эффективности.
(п. 6.1 в ред. Постановления Правительства Новгородской области от 10.06.2024 N 270)

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

доля лиц, назначенных из резерва управленческих кадров, по отношению к общему количеству лиц, включенных в резерв управленческих кадров в течение календарного года (до 10 % (включительно) - низкая эффективность работы, от 11 % до 20 % (включительно) - средняя эффективность работы, от 21 % до 30 % (включительно) - высокая эффективность работы, от 31 % - очень высокая эффективность работы);

абзац исключен. - Постановление Правительства Новгородской области от 15.04.2025 N 152;

доля лиц, включенных в резерв управленческих кадров и принявших участие в реализации социально значимых проектов и мероприятий в Новгородской области в течение календарного года (до 10 % (включительно) - низкая эффективность работы, от 11 % до 20 % (включительно) - средняя эффективность работы, от 21 % до 30 % (включительно) - высокая эффективность работы, от 31 % - очень высокая эффективность работы).

Приложение N 1
к Порядку
формирования и использования резерва
управленческих кадров Новгородской области

ПЕРЕЧЕНЬ
ЦЕЛЕВЫХ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ ДОЛЖНОСТЕЙ

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Правительства Новгородской области
от 10.06.2024 N 270, от 05.11.2025 N 400)

1. Первый заместитель Губернатора Новгородской области.

2. Первый заместитель Губернатора Новгородской области - первый заместитель Председателя Правительства Новгородской области.

3. Первый заместитель Губернатора Новгородской области - заместитель Председателя Правительства Новгородской области.

4. Заместитель Губернатора Новгородской области.

5. Первый заместитель Председателя Правительства Новгородской области.

6. Заместитель Губернатора Новгородской области - заместитель Председателя Правительства Новгородской области.

7. Первый заместитель Председателя Правительства Новгородской области.

8. Заместитель Председателя Правительства Новгородской области.

9. Первый заместитель Губернатора Новгородской области - руководитель Администрации Губернатора Новгородской области.

10. Заместитель Губернатора Новгородской области - руководитель Администрации Губернатора Новгородской области.

11. Руководитель Администрации Губернатора Новгородской области.

12. Первый заместитель руководителя Администрации Губернатора Новгородской области.

13. Заместитель руководителя Администрации Губернатора Новгородской области.

14. Министр Новгородской области.

15. Первый заместитель министра Новгородской области.

16. Заместитель министра Новгородской области.

17. Председатель комитета Новгородской области.

18. Первый заместитель председателя комитета Новгородской области.

19. Заместитель председателя комитета Новгородской области.

20. Начальник инспекции Новгородской области.

21. Заместитель начальника инспекции Новгородской области.

22. Руководитель структурного подразделения органа исполнительной власти Новгородской области.

23. Заместитель руководителя структурного подразделения органа исполнительной власти

Новгородской области.

24. Руководитель областного государственного учреждения.

25. Заместитель руководителя областного государственного учреждения.

26. Руководитель структурного подразделения областного государственного учреждения.

27. Заместитель руководителя структурного подразделения государственного учреждения.

28. Глава администрации городского округа, замещающий должность по контракту.

29. Заместитель Главы администрации городского округа.

30 - 32. Исключены с 1 января 2026 года. - Постановление Правительства Новгородской области от 05.11.2025 N 400.

33. Глава администрации муниципального округа, замещающий должность по контракту.

34. Первый заместитель Главы администрации муниципального округа.

35. Заместитель Главы администрации муниципального округа.

36. Руководитель структурного подразделения органа местного самоуправления Новгородской области.

37. Заместитель руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления Новгородской области.

38. Руководитель муниципального учреждения.

39. Заместитель руководителя муниципального учреждения.

40. Руководитель структурного подразделения муниципального учреждения.

41 - 42. Исключены с 1 января 2026 года. - Постановление Правительства Новгородской области от 05.11.2025 N 400.

43. Руководитель автономной некоммерческой организации, полномочия учредителя в отношении которой осуществляет орган исполнительной власти Новгородской области.
(п. 43 введен Постановлением Правительства Новгородской области от 10.06.2024 N 270)

Приложение N 2
к Порядку
формирования и использования резерва
управленческих кадров Новгородской области

АНКЕТА

1. Фамилия Имя Отчество	Место для фотографии

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов/в каких учебных заведениях проходите обучение), направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания). Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)	
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

11. Есть ли у Вас медицинские противопоказания к работе на государственной гражданской (муниципальной) службе, на государственных (муниципальных) должностях (да/нет)	

12. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).
При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		

13. Стаж управленческой деятельности

14. Общий трудовой стаж

15. Избирались ли Вы депутатом (да/нет)

16. Занимались ли Вы общественной работой (да/нет, если да, укажите

какой)

17. Есть ли у Вас научные, аналитические или иные публикации за последние 3 года, предшествующие году проведения конкурсного отбора (да/нет, если

да, укажите в каких источниках)

18. Приходилось ли Вам создавать что-либо с "нуля" (организация, бизнес или социальный проект, новый вид деятельности) (да/нет, если да, то укажите

наименование и краткое описание сути проекта)

19. Выступали ли Вы на общественных началах инициатором мероприятий, связанных с общественно-политической деятельностью, благотворительной и общественной работой (да/нет, если да, приведите пример наиболее

масштабного из проведенных мероприятий)

20. Какие сферы деятельности в системе государственного и муниципального управления для Вас наиболее предпочтительны:

	социально-культурная сфера;
	экономическая сфера;
	сфера услуг.

21. Какой управленческий или иной проект Вы бы хотели реализовать или инициировать, если бы Вам представилась такая возможность

22. Назначение на какую целевую управленческую должность Вы планируете

(из приложения N 1 к Порядку формирования и использования резерва управленческих кадров Новгородской области)

23. Желаемый минимум уровня заработной платы

24. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

25. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший).
Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

26. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

27. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи), адрес электронной почты

28. Паспорт или документ, его заменяющий,

(серия, номер, кем и когда выдан)

29. Наличие заграничного паспорта

(серия, номер, кем и когда выдан)

30. Страховой номер индивидуального лицевого счета (если имеется)

31. ИНН (если имеется)

32. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

33. Каким способом возможно направлять Вам уведомления по вопросам конкурсного отбора по формированию резерва управленческих кадров Новгородской области (телефонограмма, электронное письмо (сообщение),

иное)

34. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ во включении в резерв управленческих кадров Новгородской области.

"_____" _____ 20____ года Подпись

Приложение N 3
к Порядку
формирования и использования резерва
управленческих кадров Новгородской области

Список изменяющих документов
(в ред. Постановления Правительства Новгородской области
от 15.04.2025 N 152)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,

(Ф.И.О.)

_____ серия _____ N _____, выдан

(вид документа, удостоверяющего личность)

_____

(когда и кем)

_____,

проживающий(ая) по адресу _____

_____,

настоящим даю свое согласие Администрации Губернатора Новгородской области, расположенной по адресу: Великий Новгород, пл. Победы - Софийская, д. 1, ИНН 5321180330, ОГРН 1165321050388, адрес электронной почты: kanc@novreg.ru, на обработку моих персональных данных, представленных в соответствии с Порядком формирования и использования резерва управленческих кадров Новгородской области, и подтверждаю, что, принимая такое решение, я действую своей волей и в своих интересах.

Я согласен(а) на представление персональных данных своих близких родственников и подтверждаю получение согласия от моих близких родственников на представление персональных данных.

Согласие дается мной для целей, связанных с включением в резерв управленческих кадров Новгородской области.

Я проинформирован(а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Подтверждаю свое согласие на передачу Администрацией Губернатора Новгородской области своих персональных данных, содержащихся в документах, представленных в соответствии с Порядком формирования и использования резерва управленческих кадров Новгородской области, в документальной форме в целях, связанных с прохождением конкурсного отбора и (или) включения в резерв управленческих кадров Новгородской области, в комиссию по формированию и организации подготовки резерва управленческих кадров Новгородской области.

Данное согласие действует с даты подписания на период проверки документов, представленных в соответствии с Порядком формирования и использования резерва управленческих кадров Новгородской области, а также нахождения в резерве управленческих кадров Новгородской области и последующего хранения представленных мной персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку персональных данных.

(Ф.И.О.)	(подпись лица, давшего согласие)

"_____" _____ 20____ года

Приложение N 4
к Порядку
формирования и использования резерва
управленческих кадров Новгородской области

КРИТЕРИИ
ОЦЕНКИ АНКЕТ КАНДИДАТОВ В РЕЗЕРВ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Список изменяющих документов
(в ред. Постановления Правительства Новгородской области
от 24.08.2023 N 374)

N п/п	Наименование критерия	Максимальный балл за позицию
1.	Наличие 2 и более высших образований	2
2.	Наличие стажа управленческой деятельности	0,5
3.	Наличие государственных, ведомственных наград, наград и иных поощрений Новгородской области, муниципальных наград	0,5
4.	Занятие общественной работой, в том числе участие в территориальном общественном самоуправлении	2
(в ред. Постановления Правительства Новгородской области от 24.08.2023 N 374)		
5.	Наличие публикаций за последние 3 года, предшествующие году проведения конкурсного отбора	0,5
6.	Создание "с нуля" организации, бизнеса или социального проекта, нового вида деятельности	0,5
7.	Выступление на общественных началах инициатором мероприятий, связанных с общественно-политической деятельностью, благотворительностью, общественной работой	0,5

Приложение N 5
к Порядку
формирования и использования резерва
управленческих кадров Новгородской области

ЭССЕ

Эссе должно содержать фамилию, имя, отчество (при наличии), возраст и место работы кандидата в резерв управленческих кадров Новгородской области.

Объем эссе не должен превышать двух страниц.

Используемый шрифт эссе - только Times New Roman; размер шрифта - 12 кегль; цвет шрифта - исключительно черный; межстрочный интервал - "минимум" 18 пт; выравнивание - по ширине страницы; отступ красной строки - 1,25 см; отступ слева - 35 мм; отступ справа - 10 мм; отступ сверху - 20 мм; отступ снизу - 20 мм.

Эссе должно содержать ответы на все следующие вопросы:

1. Вопрос: Каким самым важным жизненным ценностям/установкам Вы следуете? Объясните причины такого выбора.

Ответ:

2. Вопрос: Определите конкретную проблему, существующую в Новгородской области. Почему именно эта проблема привлекла Ваше внимание? Назовите причины ее возникновения, следствия.

Ответ:

3. Вопрос: Какие Вы видите управленческие решения указанной Вами проблемы? Укажите ресурсы, сроки, риски и другую информацию (при необходимости).

Ответ:

4. Вопрос: Случались ли у Вас неудачи в трудовом (учебном) пути? Ваш выход из сложившейся ситуации.

Ответ:

5. Вопрос: Что повлияло на выбор места обучения после окончания средней школы, выбор карьеры? Имело ли влияние иных лиц на Ваш выбор?

Ответ:

6. Вопрос: Что Вас побудило к участию в конкурсном отборе по формированию резерва управленческих кадров Новгородской области?

Ответ:

7. Вопрос: В случае включения Вас в резерв управленческих кадров Новгородской области, на какой должности, в каком типе организации, в какой сфере управления Вы себя видите?

Ответ:

8. Вопрос: Каково Ваше отношение к государственной и муниципальной службе, назовите причины. Вы готовы послужить государству? В каком качестве?

Ответ:

Приложение N 6
к Порядку
формирования и использования резерва
управленческих кадров Новгородской области

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
на включение в кадровый резерв

_____

_____

(наименование структурного подразделения)

(область профессиональной служебной деятельности)

_____

(вид профессиональной служебной деятельности)

N п/п	Ф.И.О.	Оцениваемый параметр	Оценка (0 - 3 балла)
		лидерство	
		умение работать в команде	
		коммуникация и влияние	
		социальная ответственность	
	ИТОГО (максимальное количество баллов - 12)		

_____ _____

(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии) (подпись)

Приложение N 7
к Порядку
формирования и использования резерва
управленческих кадров Новгородской области

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Правительства Новгородской области
от 24.08.2023 N 374, от 10.06.2024 N 270, от 15.04.2025 N 152)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных, разрешенных субъектом
персональных данных для распространения

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

паспорт _____ серия _____ номер _____,

выдан, _____

_____,

зарегистрирован _____

_____,

номер телефона (адрес электронной почты) _____,

в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", в целях, связанных с включением в резерв управленческих кадров Новгородской области, даю согласие Администрации Губернатора Новгородской области, расположенной по адресу: Великий Новгород, пл. Победы - Софийская, д. 1, ИНН 5321180330, ОГРН 1165321050388, адрес электронной почты: kanc@novreg.ru, на обработку в форме распространения моих персональных данных (размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": на официальном сайте Правительства Новгородской области (https://www.novreg.ru), официальном сайте Администрации Губернатора Новгородской области (https://ag.novreg.ru), едином информационном ресурсе, интегрирующем сведения о кадровом потенциале органов государственной власти, иных государственных органов Новгородской области и подведомственных им организаций (https://goskadr53.novreg.ru), в группе "Управление госслужбы и кадров" в социальной сети "ВКонтакте".

Категории и перечень моих персональных данных, на обработку в форме распространения которых я даю согласие:

персональные данные:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;

сведения о должности;

фотографические изображения;

видеоматериалы.

Условия и запреты на обработку указанных персональных данных (часть 9 статьи 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных") (нужное отметить):

☐ не устанавливаю;

☐ устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих данных оператором неограниченному кругу лиц;

☐ устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц: _____

_____.

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных:

☐ не устанавливаю;

☐ устанавливаю.

Данное согласие действует с даты подписания на период участия в конкурсном отборе по формированию резерва управленческих кадров Новгородской области и (или) нахождения в резерве управленческих кадров Новгородской области.

Мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку персональных данных

_____ _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)) (подпись лица, давшего согласие)

"___" _____ 20____ года

Приложение N 8
к Порядку
формирования и использования резерва
управленческих кадров Новгородской области

РЕКОМЕНДАЦИЯ

на _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата
для включения в резерв управленческих кадров
Новгородской области)

Я, _____,

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

_____,

рекомендую для включения в резерв управленческих кадров Новгородской области _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата для включения)

_____.

Знаю _____ с _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)) (период времени)

по работе в _____

(наименование организации)

_____

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

_____.

Считаю кандидатуру _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата)

достойной для включения в резерв управленческих кадров Новгородской области.

_____ _____

(Ф.И.О.) (подпись)

"_____" _____ 20____ года

Приложение N 9
к Порядку
формирования и использования резерва
управленческих кадров Новгородской области

Список изменяющих документов
(в ред. Постановления Правительства Новгородской области
от 05.11.2025 N 400)

Председателю комиссии по формированию и
организации подготовки резерва
управленческих кадров Новгородской области

от _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
заявителя)

проживающего по адресу _____

_____,

мобильный телефон _____

электронная почта (при наличии) _____

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с разделом 3 Порядка формирования и использования резерва управленческих кадров Новгородской области прошу включить меня в резерв управленческих кадров Новгородской области.

Основание: _____

(являюсь участником Всероссийского управленческого конкурса "Лидеры России", прошедшим в федеральный полуфинал, победителем регионального кадрового конкурса "Команда лидеров Новгородчины", участником приоритетного регионального проекта "Резерв профессионалов для организаций госсектора Новгородской области и органов местного самоуправления", участником приоритетного регионального проекта "Лидеры перемен. Формирование управленческой команды Новгородской области", лицом, успешно завершившим обучение по программе профессиональной переподготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации, финалистом, прошедшим отбор участников специальной военной операции для обучения в рамках приоритетного регионального проекта "СВОи Герои 53", лицом, состоящим в кадровом резерве Новгородской области для замещения должностей государственной гражданской службы Новгородской области категории "руководители", лицом, рекомендованным комиссией по организации и проведению стажировок в органах исполнительной власти Новгородской области и государственных учреждениях, подведомственных органам исполнительной власти Новгородской области, для включения в резерв управленческих кадров Новгородской области, победителем конкурса "Лучший государственный гражданский служащий Новгородской области", "Лучший муниципальный служащий Новгородской области", лицом, состоящим в резерве управленческих кадров, сформированном в муниципальном образовании Новгородской области)

Прошу направлять уведомления (телефонограмма, электронное письмо (сообщение)), иное _____.

(указывается способ связи)

_____ И.О. Фамилия

Приложение N 10
к Порядку
формирования и использования резерва
управленческих кадров Новгородской области

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
профессионального развития

_____
(Ф.И.О. лица, включенного в резерв управленческих кадров Новгородской области)

N п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения