



Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**  
**(Финансовый университет)**

**П Р И К А З**

«18» марта 2022 г.

№ 0562/0

**Москва**

**Об утверждении Положения о кадровом резерве Финансового  
университета и Положения об Управляющем комитете  
кадрового резерва Финансового университета**

В целях совершенствования организации работы с кадровым резервом  
Финансового университета п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

Положение о кадровом резерве Финансового университета согласно  
приложению № 1;

Положение об Управляющем комитете кадрового резерва Финансового  
университета согласно приложению № 2.

2. Признать утратившими силу приказы Финансового университета  
от 27.06.2016 № 1472/о «Об утверждении Положения о кадровом резерве  
Финансового университета и Положения об Управляющем комитете  
кадрового резерва Финансового университета» и от 26.07.2018 № 1521/о «Об  
утверждении Положения о кадровом резерве Финансового университета».

Ректор

С.Е. Прокофьев

Панель инструментов: Вложения, Сервис, Вид, Документ

Выполнить: Копировать ссылку, Схема маршрута, Создать подзадачу, Орфография, Автотексты, Открыть карточку, Права доступа

Перелиста Предпросмотр Состояние

Тема: **Согласование проекта приказа "Об утверждении Положений о кадровом резерве и об Управляющем комитете кадрового резерва Финансового университета" Центр планирования и развития персонала**

Инициатор: **Жовтоног Анастасия Александровна**

Исполнитель: **Группа Распечатки Приказов**

Имя	Срок	Статус
Жовтоног Анастасия Александровна 16.03.2022 14:35	Адресату с ЭП	Подписать
Кузнецкая Вера Александровна 16.03.2022 15:10	Подписать	Подписать
Жовтоног Анастасия Александровна 16.03.2022 14:35	Адресату с ЭП	Направить Адресату с ЭП
Сухов Эдуард Владимирович 16.03.2022 15:39	Подписать	Подписать
Жовтоног Анастасия Александровна 16.03.2022 14:35	В группу распечатки приказов	В группу распечатки приказов

Вложения: УМПП об утверждении Положений, Приложения

ИД задачи: 1413681 ИД задания: 16314760 Дата изменения: 17.03.2022 11:07:16 Просмотр

Введите здесь текст для поиска

15:06 17.03.2022

Подпись документа: УМПП об утверждении Положений о кадровом резерве и об Управляющем комитете кадрового резерва Финансового университета. Центр планирования и развития п...

Сертификат: подписан

Версия: 1

- Кузнецкая Вера Александровна, Дата подписи: 16.03.2022 15:10:42
- Сухов Эдуард Владимирович, Дата подписи: 16.03.2022 15:39:33

Введите здесь текст для поиска

15:06 17.03.2022

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом Финуниверситета  
от 18.03.2022 № 0562/0

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о кадровом резерве Финансового университета

#### 1. Общие положения

1.1. Положение о кадровом резерве Финансового университета (далее – Положение) является локальным нормативным актом Финансового университета, определяющим состав кадрового резерва, требования к кандидатам в кадровый резерв, порядок формирования и организации работы с кадровым резервом.

1.2. Положение разработано в соответствии с Уставом, Коллективным договором, Программой развития Финуниверситета до 2030 года, Кадровой политикой и другими локальными нормативными актами.

1.3. Кадровый резерв Финансового университета (далее – кадровый резерв) - это группа руководителей и специалистов Финансового университета, обладающих способностью к преподавательской, научной и/или управленческой деятельности, достигших высоких результатов в своей сфере деятельности и отвечающих базовым требованиям, предъявляемым к вышестоящей должности, прошедших предварительный отбор для повышения квалификации с целью выдвижения на должности управленческого, профессорско-преподавательского и научного состава Финансового университета.

1.4. Организацию работы с кадровым резервом Финансового университета осуществляет Центр планирования и развития персонала (далее – ЦПиРП) и Управляющий комитет кадрового резерва Финансового университета (далее – Управляющий комитет).

1.5. Кадровый резерв формируется по решению ректора Финансового университета, не чаще 1 раза в год. Состав кадрового резерва утверждается ректором Финансового университета по представлению Управляющего комитета.

#### 2. Цели и задачи формирования кадрового резерва

2.1. Целью создания кадрового резерва является развитие управленческого потенциала университета, формирование ответственного, профессионального, мотивированного кадрового актива, способного в полной мере реализовать стратегические цели Финансового университета, а также

своевременное замещение вакантных должностей Финансового университета высокопрофессиональными специалистами.

#### 2.2. Задачи формирования кадрового резерва:

выявление перспективных молодых ученых, преподавателей и административно-управленческого персонала для планирования их развития в Финансовом университете;

проведение эффективной подготовки резервистов для дальнейшего выдвижения на вышестоящие должности работников, зачисленных в кадровый резерв;

повышение лояльности работников по отношению к Университету;

повышение уровня мотивации работников к профессиональному росту;

повышение вовлеченности работников и укрепление профессиональных связей внутри университета;

создание необходимых условий для вовлечения работников в образовательную, научно-исследовательскую, проектную и другие виды деятельности Финансового университета;

совершенствование кадровой политики Финансового университета.

### 3. Состав кадрового резерва

#### 3.1. Кадровый резерв формируется из числа:

высококвалифицированных работников Финансового университета, обладающих необходимыми профессиональными, личностными и деловыми качествами, отвечающими квалификационным и иным требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Финансового университета, способными в будущем осуществлять профессиональную деятельность на руководящих должностях и обеспечивать успешное и высокоэффективное функционирование направлений деятельности Финансового университета;

наиболее перспективных с точки зрения профессионального развития в педагогической и научной сферах научно-педагогических работников, способных повысить уровень образовательной и научной деятельности в Финансовом университете.

#### 3.2. Требования к кандидатам в кадровый резерв:

возраст не старше 50 лет;

стаж работы по основному месту работы в Финансовом университете – не менее 1,5 лет;

наличие ученой степени (для научно-педагогических работников является преимуществом).

#### 3.3. При объявлении ректором набора в кадровый резерв Финансового университета:

проректора, директора по направлению деятельности и руководители структурных подразделений направляют для участия в мероприятиях по отбору кандидатов в кадровый резерв не более трех работников от каждого

структурного подразделения, включая кандидатов, выдвигающихся самостоятельно;

директора филиалов Финуниверситета направляют для участия в мероприятиях по отбору кандидатов в кадровый резерв не менее одного работника филиала;

работники Финуниверситета, соответствующие требованиям, указанным в пункте 3.2. настоящего Положения, имеют возможность выдвинуть свои кандидатуры для участия в мероприятиях по отбору кандидатов в кадровый резерв самостоятельно, подписав у непосредственного руководителя представление кандидата в кадровый резерв по форме (приложение № 1 к Положению).

#### 4. Порядок формирования кадрового резерва

Формирование кадрового резерва проводится в четыре этапа.

4.1. Первый этап – оформление организационных распорядительных документов осуществляется в январе-апреле.

4.2. Второй этап – подготовка и представление документов кандидатами на зачисление в кадровый резерв осуществляется в апреле-мае.

Кандидат оформляет и предоставляет следующие документы:

представление для участия в отборе в кадровый резерв по форме (приложение № 1 к Положению);

мотивационное письмо для участия в кадровом резерве по форме (приложение № 2 к Положению).

Кроме того, допускается предоставление кандидатом дополнительных материалов, характеризующих его достижения.

4.3. Третий этап – оценка и отбор кандидатов в кадровый резерв осуществляется в мае-июне.

ЦПиРП:

организует/проводит оценку кандидатов.

Секретарь Управляющего комитета:

обобщает данные о кандидатах;

обеспечивает проведение анализа документов, представленных на кандидатов членами Управляющего комитета;

формирует список кандидатов в кадровый резерв, подлежащих оценке.

Управляющий комитет:

отбирает кандидатов в кадровый резерв, показавших наиболее высокие результаты по итогам оценки;

при необходимости проводит собеседования с кандидатами в кадровый резерв;

формирует и направляет на утверждение ректору проект списка кандидатов в кадровый резерв по форме (приложение № 3 к Положению).

4.4. Четвертый этап – утверждение ректором списка кадрового резерва осуществляется в июне.

После утверждения списка, кадровый резерв Финансового университета считается сформированным, а работники, включенные в список кадрового резерва резервистами.

## 5. Организация работы с кадровым резервом

5.1. Работник зачисляется в кадровый резерв на срок не более 2 лет, на период обучения по программе Кадрового резерва и выполнения итогового практического задания, направленного на развитие деятельности Финансового университета.

5.2. Резервисты, обучаются по программе повышения квалификации, направленной на совершенствование и (или) получение новых профессиональных и надпрофессиональных компетенций, необходимых для развития управленческого потенциала руководителя

5.3. Программа повышения квалификации разрабатывается Институтом повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников совместно с Центром планирования и развития персонала с учетом стратегических целей Финуниверситета.

5.4. Программа рассматривается Управляющим комитетом и утверждается ректором.

5.5. Институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников начинает реализацию программы повышения квалификации в период с сентября по октябрь года, в котором объявлен соответствующий набор в кадровый резерв, обучение по данной программе является обязательным условием для нахождения в составе кадрового резерва.

5.6. Обучение по программе кадрового резерва считается успешно пройденным, после выполнения итогового практического задания и предоставления результатов Управляющему комитету. Форма и содержание итогового задания определяется для каждого набора кадрового резерва Управляющим комитетом, основываясь на приоритетности и актуальности задач в целях реализации Программы развития Финуниверситета до 2030 года.

5.7. Приказ о выбранной форме, содержании и сроках выполнения итогового практического задания для кадрового резерва подписывает ректор Финансового университета или иное уполномоченное им лицо.

5.8. В целях осуществления консультационной поддержки резервистов, контроля результативности и соблюдения сроков выполнения итогового задания, определяются модераторы и кураторы из числа работников Финуниверситета, а также резервисты, предыдущих наборов кадрового резерва, успешно завершившие обучение по программе повышения квалификации кадрового резерв - участники кадрового актива.

5.9. Резервисты представляют результаты выполнения итогового практического задания на рассмотрение Управляющему комитету, в соответствии со сроками, указанными в приказе об итоговом практическом задании для кадрового резерва.

5.10. Управляющий комитет формирует список резервистов, успешно завершивших обучение по программе повышения квалификации кадрового резерва для представления ректору.

5.11. Резервисты после рассмотрения и утверждения ректором, представленного Управляющим комитетом проекта списка, считаются зачисленными в кадровый актив. Резервисты, зачисленные в кадровый актив, привлекаются для решения общеуниверситетских проектных и стратегических задач, участвуют в программе наставничества и менторинга, выступают в качестве кураторов резервистов в процессе обучения и выполнения итоговых практических заданий, и имеют право участвовать в мероприятиях кадрового резерва.

5.12. При рассмотрении кандидатов на вакантную должность участники кадрового актива, обладающие необходимыми деловыми качествами, достигшие высоких результатов в трудовой деятельности и в обучении по программе повышения квалификации, реализуемой для кадрового резерва, имеют преимущественное право перед другими кандидатами.

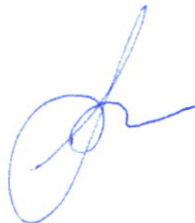
## 6. Заключительные положения

6.1. Резервист исключается из кадрового резерва по следующим основаниям:

- назначение работника на вышестоящую должность;
- совершение работником грубого и/или неоднократных нарушений трудовой дисциплины/правил и норм охраны труда и техники безопасности;
- нарушение условий договора об образовании на обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников Финансового университета;
- по результатам итоговой аттестации резервистов, предусмотренной в рамках программы повышения квалификации;
- подачи личного заявления об исключении из списка кадрового резерва;
- увольнение работника из Финансового университета.

6.2. Повторное зачисление работника в кадровый резерв проводится на общих основаниях и в порядке, установленном настоящим Положением, но не ранее чем через один год с даты последнего исключения работника из состава кадрового резерва.

Директор Центра планирования  
и развития персонала



В.А. Кузнецкая

**ФОРМА**

## Представление кандидата в кадровый резерв

\_\_\_\_\_ ФИО, должность  
работавший в \_\_\_\_\_  
наименование структурного подразделения  
с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ по настоящее время.

Заслуги: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель  
структурного подразделения

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ ФИО



**ФОРМА**

## Мотивационное письмо

Прошу допустить меня, \_\_\_\_\_,  
ФИО, должность, структурное подразделение

к участию в отборе кандидатов в кадровый резерв Финансового университета и  
даю свое согласие на обработку моих персональных данных.

Обоснование выдвижения на зачисление в кадровый резерв: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

**ФОРМА**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор  
Финансового университета\_\_\_\_\_  
(подпись) С.Е. Прокофьев

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ ФИНАНСОВОГО УНИВЕРСИТЕТА 20\_\_ ГОДА

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Вид занятости	Должность	Подразделение	Дата приема в Финансовый университет	Возраст	Дата рождения	Ученая степень	Ученое звание	Кол-во занимаемой ставки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Председатель Управляющего комитета кадрового резерва Финансового университета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
подпись\_\_\_\_\_   
ФИО

Приложение № 2

УВЕРЖДЕНО

приказом Финансового университета  
от 18.03.2022 № 0562/0

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управляющем комитете кадрового резерва**  
**Финансового университета**

1. Общие положения

1.1. Положение об Управляющем комитете кадрового резерва Финансового университета (далее – Положение) является локальным нормативным актом Финансового университета, определяющим цели, задачи, организацию деятельности, полномочия и ответственность Управляющего комитета кадрового резерва.

1.2. Управляющий комитет кадрового резерва Финансового университета (далее – Управляющий комитет) создается для реализации задач по укреплению кадрового потенциала Финансового университета, содействия профессиональному развитию и карьерному росту работников.

1.3. Управляющий комитет является постояннодействующим коллегиальным органом Финансового университета, уполномоченным принимать решения и осуществлять контроль по вверенному направлению деятельности.

1.4. Управляющий комитет в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Финансового университета, Коллективным договором, Положением о кадровом резерве Финансового университета, утвержденным приложением №1 настоящего приказа, а также иными локальными нормативными актами Финансового университета.

1.5. Управляющий комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с основными принципами, обеспечивающими объективное отношение и недопустимость дискриминации к работникам при проведении отбора в кадровый резерв Финансового университета, а именно коллегиальности, гласности и открытости.

2. Основные цели и задачи Управляющего комитета

2.1. Основная цель деятельности Управляющего комитета - определение стратегии и направлений развития кадрового резерва Финансового университета.

2.2. Основными задачами Управляющего комитета являются:

2.2.1. Формирование и эффективное использование кадрового резерва Финансового университета.

2.2.2. Совершенствование кадровой политики Финансового университета.

2.2.3. Отбор кандидатов для включения в кадровый резерв Финансового университета, утверждаемых ректором Финансового университета.

2.2.4. Согласование программ обучения и мероприятий по развитию, а также итоговых мероприятий по окончании обучения резервистов

2.2.5. Разработка предложений по формированию и развитию системы мотивации резервистов.

2.2.6. Проведение мониторинга, анализ и оценка качества организации и результативности мероприятий, проводимых структурными подразделениями Финансового университета по работе с кадровым резервом.

2.2.7. Подведение итогов ежегодной работы с резервистами, актуализация задач обучения и развития кадрового резерва на следующий период.

### 3. Организация деятельности Управляющего комитета

3.1. Управляющий комитет состоит из председателя, секретаря и членов Управляющего комитета, состав которого утверждается приказом ректора Финансового университета.

3.2. Возглавляет и руководит работой Управляющего комитета председатель Управляющего комитета (далее – Председатель).

3.3. В состав Управляющего комитета приглашаются к участию представители основных категорий работников Финансового университета и выпускники программы кадровый резерв.

3.4. Работа Управляющего комитета осуществляется на плановой основе.

3.5. Организационная форма деятельности Управляющего комитета – заседание.

3.6. Заседание Управляющего комитета проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.7. В случае необходимости по инициативе Председателя могут проводиться внеочередные заседания Управляющего комитета.

3.8. Заседание Управляющего комитета считается правомочным, если в его проведении приняло участие не менее 2/3 от общего числа всех членов Управляющего комитета.

3.9. Решение Управляющего комитета принимается простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов Управляющего комитета, путем открытого голосования.

3.10. При равенстве голосов, решающим является голос Председателя или, в случае его отсутствия, лица им уполномоченного.

3.11. Решения Управляющего комитета оформляются протоколом, который подписывается Председателем и секретарем Управляющего комитета.

#### 4. Полномочия Управляющего комитета

##### 4.1. Полномочия членов Управляющего комитета:

##### 4.1.1. Председатель Управляющего комитета:

осуществляет общее руководство деятельностью Управляющего комитета;

созывает и возглавляет заседания по вопросам кадрового резерва;

утверждает перечень материалов по вопросам повестки дня, предоставляемый членам Управляющего комитета и приглашенным экспертам;

утверждает список работников Финансового университета, приглашаемых для участия в обсуждении отдельных вопросов повестки дня;

подписывает протоколы заседания Управляющего комитета, а также разработанные и принятые Управляющим комитетом документы;

распределяет обязанности между членами Управляющего комитета и дает им поручения в рамках своих полномочий;

рассматривает поступающие в Управляющий комитет предложения, заявления и жалобы по вопросам кадрового резерва;

докладывает ректору Финансового университета о составе кадрового резерва, планах и результатах работы Управляющего комитета.

##### 4.1.2. Секретарь Управляющего комитета:

имеет право голоса как член Управляющего комитета;

обеспечивает формирование повестки дня заседания Управляющего комитета, координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседанию Управляющего комитета, проектов соответствующих решений, ведет и оформляет протокол заседания Управляющего комитета;

уведомляет членов Управляющего комитета, приглашенных на заседание экспертов, иных лиц о месте, дате, времени проведения и повестке дня заседания Управляющего комитета и обеспечивает их необходимыми материалами не позднее, чем за 3 рабочих дня до проведения заседания;

организует выполнение поручений Председателя, данных по результатам заседаний Управляющего комитета;

готовит локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы по деятельности кадрового резерва Финансового университета;

хранит подлинники протоколов заседаний Управляющего комитета и прилагаемых к ним материалов;

контролирует актуальность и своевременность размещения в открытом доступе на сайте Финансового университета в разделе «Кадровый резерв» следующей информации: о локальных нормативных актах и организационно-распорядительных документах Финансового университета, регулирующих вопросы формирования кадрового резерва и работы с ним; о составе кадрового резерва; о программах развития кадрового резерва.

#### 4.1.3. Управляющий комитет:

принимает решение о периодичности и необходимости набора в кадровый резерв, об отборе и зачислении кандидатов в кадровый резерв;

в случае необходимости обсуждения отдельных вопросов повестки дня, привлекает экспертов в своей области деятельности из числа работников Финансового университета;

проводит оценку представленных кандидатами в кадровый резерв документов и мотивационных писем;

формирует и представляет на утверждение ректора списки кандидатов на зачисление в кадровый резерв;

вносит предложения по усовершенствованию организационно-методических, учебных мероприятия, необходимых для подготовки резервистов, плана повышения квалификации и профессиональной переподготовки резервистов, а также процедуры формирования кадрового резерва Финансового университета;

определяет формат итогового практического задания;

формирует и представляет на утверждение ректору списки резервистов, рекомендуемых к отчислению из кадрового резерва Финансового университета;

осуществляет мониторинг работы с резервистами в структурных подразделениях Финансового университета.

4.2. Члены Управляющего комитета освобождаются от обязанностей членов Управляющего комитета приказом ректора Финансового университета в случае:

представления ими документов на включение в состав кадрового резерва;

подачи личного письменного заявления об исключении из числа членов

Управляющего комитета;

расторжения трудового договора.

## 5. Ответственность Управляющего комитета

Управляющий комитет несет ответственность за формирование кадрового резерва и организацию работы с резервистами, объективность в принятии решений по вверенным вопросам деятельности, соблюдение сроков порядка формирования кадрового резерва в соответствии с Положением о кадровом резерве Финансового университета.

Директор Центра планирования  
и развития персонала



В.А. Кузнецкая