

О введении в действие положения «О формировании резерва руководящих кадров и ключевых сотрудников АО «Технопарк Санкт-Петербурга»

ПРИКАЗ

№ 16 от 09.02.2023

В целях своевременного оперативного замещения вакантных должностей АО «Технопарк Санкт-Петербурга»,

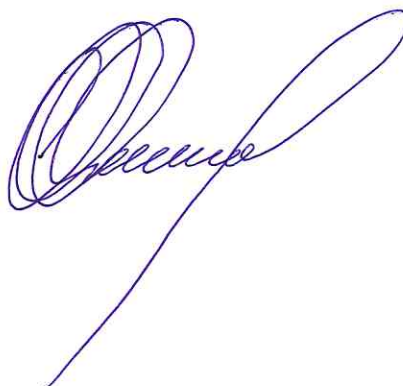
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с 09 февраля 2023 года положение «О формировании резерва руководящих кадров и ключевых сотрудников АО «Технопарк Санкт-Петербурга», согласно приложению к настоящему Приказу.

2. Довести настоящий приказ и положение «О формировании резерва руководящих кадров и ключевых сотрудников АО «Технопарк Санкт-Петербурга» до сотрудников АО «Технопарк Санкт-Петербурга» в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на руководителя отдела кадров и делопроизводства Каневу Ю.В.

Генеральный директор



О.Е. Якимов

С
А
Н
К
Т
-
П
Е
Т
Е
Р
Б
У
Р
Г
2
0
2
2

ТЕХНОПАРК

САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

«УТВЕРЖДАЮ»
Генеральный директор
АО «Технопарк Санкт-Петербурга»

«*15 февраля*» 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О формировании резерва руководящих кадров и ключевых сотрудников АО «Технопарк Санкт-Петербурга» и работе с ним



WWW.SPBTech.RU

Оглавление

1. Термины и определения	3
2. Общие положения	3
3. Порядок формирования кадровых резервов.....	4
4. Порядок работы с кадровыми резервами	7
5. Реализация резерва.....	8
6. Порядок исключения из кадровых резервов	8

1. Термины и определения

Внешний кадровый резерв — потенциальные кандидаты на руководящие должности и должности ключевых специалистов АО «Технопарк Санкт-Петербурга», не являющиеся работниками АО «Технопарк Санкт-Петербурга».

Внутренний кадровый резерв — потенциальные кандидаты на руководящие должности и должности ключевых специалистов АО «Технопарк Санкт-Петербурга», а также кандидаты на возможные будущие вакансии, являющиеся работниками АО «Технопарк Санкт-Петербурга».

Кандидат на должность — лицо, включенное в кадровый резерв (внутренний или внешний).

Персональные данные — любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Обработка персональных данных — любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение о кадровом резерве (далее — Положение) определяет порядок формирования внутреннего и внешнего кадровых резервов АО «Технопарк Санкт-Петербурга» для замещения руководящих должностей и должностей ключевых специалистов, в целях совершенствования деятельности АО «Технопарк Санкт-Петербурга» по подбору кадров и создания условий для профессионального роста лиц, находящихся в кадровых резервах.

2.2. Цели формирования кадровых резервов:

- формирование высокопрофессионального кадрового состава работников АО «Технопарк Санкт-Петербурга»;
- своевременное оперативное замещение вакантных должностей АО «Технопарк Санкт-Петербурга»;

- повышение уровня подбора и расстановки руководящих кадров, внедрение в практику работы с кадрами прогнозирования служебных перемещений (планирования карьеры);
- содействие карьерному росту работников АО «Технопарк Санкт-Петербурга» и развитию их профессиональных качеств;
- снижение рисков при назначениях руководящих работников и ключевых специалистов;
- дополнительная мотивация сотрудников на повышение образовательного уровня и профессиональной квалификации.

Достижение целей связано с формированием и развитием у специалистов, зачисленных в резерв, профессионально необходимых знаний, деловых и личных качеств, обеспечивающих успешное выполнение функциональных обязанностей по занимаемой должности.

2.3. Формирование резерва:

- анализ потребности во внутреннем и внешнем резерве с учетом вероятности открытия вакансий, текучести кадров. Значительности должности для достижения показателей деятельности структурных подразделений;
- выявление работников, имеющих потенциал для занятия руководящих должностей, квалификационный отбор;
- оформление и утверждение списков внутреннего резерва.

Кандидат на должность, находящийся в кадровом резерве, вправе в любое время исключить свою кандидатуру из кадрового резерва АО «Технопарк Санкт-Петербурга» в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего Положения.

3. Порядок формирования кадровых резервов

3.1. Формирование как внутреннего, так и внешнего кадрового резерва проводится на основании анализа потребности АО «Технопарк Санкт-Петербурга» в персонале. Поиск претендентов для включения в кадровые резервы, а также последующая актуализация информации, содержащаяся в таких резервах, осуществляется и координируется отделом кадров и делопроизводства АО «Технопарк Санкт-Петербурга».

3.2. Внешний кадровый резерв формируется из следующих лиц:

- Кандидаты на должность, чьи резюме были получены АО «Технопарк Санкт-Петербурга» из внешних источников (с карьерных сайтов, где размещены вакансии АО «Технопарк Санкт-Петербурга», при проведении карьерных мероприятий и т. д.), а также в результате отклика на информацию

о формировании кадрового резерва, размещенную на сайте АО «Технопарк Санкт-Петербурга»;

- Кандидаты на должность, соответствующие критериям отбора и квалификационным требованиям, которые ранее рассматривались на открытые вакансии АО «Технопарк Санкт-Петербурга», но не были трудоустроены в АО «Технопарк Санкт-Петербурга»;

- Кандидаты на должность, зачисленные на основании рекомендации руководителей структурных подразделений;

- из имеющейся базы данных отдела кадров и делопроизводства АО «Технопарк Санкт-Петербурга».

3.3. Внутренний кадровый резерв формируется из сотрудников АО «Технопарк Санкт-Петербурга».

3.4. Претендент подлежит включению в соответствующий кадровый резерв с его согласия.

3.5. Формирование кадровых резервов производится по занимаемым или предлагаемым должностям с указанием специальности и (или) профессиональной сферы деятельности Кандидата на должность (например, юристы).

3.6. Принципы формирования кадровых резервов:

- добровольность включения и безусловная возможность требовать исключения в любое время;

- всесторонняя оценка претендента с учетом его индивидуальных особенностей, деловых и профессиональных качеств, производительности труда, квалификации и стажа работы по специальности;

- равенство прав и возможностей претендентов на включение в кадровые резервы и последующее рассмотрение их на руководящие должности и должности ключевых специалистов;

- недопущение дискриминации и соблюдение АО «Технопарк Санкт-Петербурга» требований законодательства.

3.7. Основные этапы формирования кадровых резервов:

- определение перечня должностей для формирования кадровых резервов;

- размещение перечня должностей доступными АО «Технопарк Санкт-Петербурга» способами;

- поиск наиболее подходящих Кандидатов на такие должности;

- согласование кандидатур с непосредственными руководителями структурных подразделений;

- формирование и корректировка списков кадровых резервов по мере закрытия вакансий.

3.8. В качестве дополнительного способа формирования кадровых резервов АО «Технопарк Санкт-Петербурга» вправе также проводить отборочные мероприятия карьерного характера (конкурсы, карьерные дни, хакатоны и так далее) и предлагать успешным участникам таких мероприятий включение в соответствующий кадровый резерв с учетом прогноза текущей и перспективной потребности АО «Технопарк Санкт-Петербурга» в персонале. При этом успешное участие соответствующих лиц в указанных мероприятиях не гарантирует их безусловное включение в кадровые резервы.

3.9. Отбор претендентов для включения во внутренний и внешний кадровые резервы проводится на основании результатов оценки, которая осуществляется в соответствии с принципами формирования кадровых резервов и включает в себя (не ограничиваясь) оценку уровня квалификации, личных качеств и эффективности деятельности работников. Для проведения отбора рекомендуется использование следующих методов:

- анализ документов (анкетных данных, документов об образовании и повышении квалификации, автобиографий, характеристик, результатов аттестаций, отчетов и др.);

- для формирования внутреннего резерва производится оценка качества труда (результаты труда, полнота и качество выполнения заданий, инициативность, надежность, рациональность, экономичность);

- собеседование (для выявления стремлений, мотивации, потребностей и иных сведений, имеющих значение для принятия решения о включении в резерв);

- обратная связь (рекомендации) от коллег и руководителя.

3.10. Резюме претендентов и иная информация, получаемая от претендентов с целью формирования кадровых резервов, включая контактные данные претендентов, хранятся АО «Технопарк Санкт-Петербурга» в электронном виде во внутренних информационных системах с соблюдением соответствующих требований применимого законодательства, в том числе в части обеспечения конфиденциальности и обработки персональных данных.

3.11. Срок нахождения Кандидата на должность в кадровом резерве составляет 3 (три) года, если Кандидат на должность не будет ранее исключен из кадрового резерва по собственной инициативе или по инициативе АО «Технопарк Санкт-Петербурга». Лицо, по чьей инициативе производится

исключение из кадрового резерва, вправе, но не обязано сообщить другому лицу причины своего решения об исключении из кадрового резерва.

4. Порядок работы с кадровыми резервами

4.1. В результате отбора формируются списки внутреннего и внешнего кадровых резервов. В период нахождения Кандидата на должность в кадровом резерве АО «Технопарк Санкт-Петербурга» при возникновении необходимости направляет Кандидату на должность информацию об открытых вакансиях и карьерных мероприятиях АО «Технопарк Санкт-Петербурга», которые могут быть релевантны такому Кандидату. Релевантность предлагаемых вакансий и мероприятий определяется АО «Технопарк Санкт-Петербурга» в соответствии с настоящим Положением и применительно к конкретному Кандидату на должность с учетом его специальности или профессиональной сферы деятельности. Получение соответствующей информации осуществляется с момента включения Кандидата на должность в соответствующий кадровый резерв. Кандидат на должность вправе в любое время отказаться от получения такой информации, в том числе без его исключения из кадрового резерва, обратившись в АО «Технопарк Санкт-Петербурга» с соответствующим заявлением.

4.2. Рассылка информации из пункта 4.1. Положения производится АО «Технопарк Санкт-Петербурга» по адресу электронной почты, указанному Кандидатом на должность в резюме или при трудоустройстве в АО «Технопарк Санкт-Петербурга» (в случае, если Кандидат на должность работает в АО «Технопарк Санкт-Петербурга» или ранее работал в АО «Технопарк Санкт-Петербурга»). Кандидат на должность вправе уточнить адрес электронной почты для направления информации, обратившись в АО «Технопарк Санкт-Петербурга» с соответствующим заявлением.

4.3. Включение Кандидата на должность в кадровый резерв не влечет за собой обязательное назначение Кандидата на открытую вакансию или должность.

4.4. АО «Технопарк Санкт-Петербурга» также вправе использовать контактные данные Кандидата на должность при обращении к нему для назначения собеседований, тестирований или проведения иных отборочных этапов на соответствующую должность, а также направлять запросы Кандидату на должность для актуализации информации о нем.

4.5. Организационную, координирующую и контрольную функции по формированию кадровых резервов и работе с ними осуществляет руководитель отдела кадров и делопроизводства АО «Технопарк Санкт-Петербурга».

4.6. Подготовка внутреннего резерва должна предусматривать теоретическую и практическую части.

Основными видами теоретической подготовки резерва являются:

- целевая переподготовка и повышение квалификации;
- обучение по повышению эффективности производства и управления;
- участие в работе конференций, семинаров для ознакомления с современными достижениями науки и техники.

Основными видами практической подготовки являются:

- исполнение обязанностей в подразделениях предприятия на должностях, соответствующих уровню и специализации должности резерва;
- стажировка в подразделениях предприятия на должностях, способствующих выработке специальных практических навыков и умений.

5. Реализация резерва

5.1. Выдвижение из резерва производится в порядке, принятом на предприятии при решении вопросов назначения на руководящие должности.

5.2. С целью повышения эффективности резерва проводится ежегодная корректировка списков резерва, в ходе которой оцениваются результаты годовой подготовки, даются заключения о возможности выдвижения кандидата на руководящую должность, целесообразности продолжения подготовки, исключения из резерва.

5.3. Копии откорректированных списков резерва хранятся в отделе кадров и делопроизводства.

6. Порядок исключения из кадровых резервов

6.1. Кандидат на должность подлежит исключению из кадрового резерва по истечении срока, установленного в пункте 3.11. Положения.

6.2. Кандидат на должность вправе в любое время заявить об исключении его из кадрового резерва, обратившись к АО «Технопарк Санкт-Петербурга» с соответствующим заявлением. Обработка персональных

данных Кандидата на должность в связи с его нахождением в кадровом резерве прекращается по его заявлению в соответствии с требованиями применимого законодательства и документами АО «Технопарк Санкт-Петербурга», определяющих его политику в отношении обработки персональных данных, если у АО «Технопарк Санкт-Петербурга» отсутствуют иные правовые основания для продолжения обработки таких данных.

6.3. АО «Технопарк Санкт-Петербурга» вправе в любое время и по собственной инициативе исключить Кандидата на должность из кадрового резерва.

Прошито, пронумеровано
и заверено печатью

() листов

Генеральный директор
АО «Технопарк Санкт-Петербурга»

О.Е. Якимов

