

План работы по формированию и развитию кадровых резервов ПАО «Россети Кубань» на 2024 – 2026 гг.

№ п/п	Мероприятие	Действия	Сроки	Ответственные
1	Пересмотр позиций кадрового резерва в управленческий кадровый резерв Общества / филиалов Общества	Актуализированный (при необходимости) перечень позиций (должностей) управленческого кадрового резерва Общества / филиалов Общества	До 01 октября предшествующего года	ДУПиОП, ОУП филиалов
2	Утверждение организационно-распорядительного документа о работе по формированию и развитию управленческого кадрового резерва Общества / филиалов Общества	Издание организационно-распорядительного документа по Обществу	До 01 октября предшествующего года	ДУПиОП, ОУП филиалов
3	Информирование руководителей и персонала о процедуре формирования управленческого кадрового резерва Общества / филиалов Общества	Формирование и рассылка информационных листовок, объявлений и т.д. Размещение информации на информационных стендах структурных подразделений, рассылка информации по электронной почте.	В течение трех рабочих дней после утверждения организационно-распорядительного документа	ДУПиОП, ОУП филиалов
4	Выдвижение руководителями кандидатов, самовыдвижение в управленческий кадровый резерв Общества / филиалов Общества	Заполнение и направление в ДУПиОП информации о кандидатах (в т.ч. ходатайств, согласий и заявлений ¹) в управленческий кадровый резерв Общества; Заполнение и направление в ОУП информации о кандидатах (в т.ч. ходатайств, согласий и заявлений ²) в управленческий кадровый резерв филиалов Общества;	До 30 октября предшествующего года	Заместители Генерального директора по направлениям деятельности, Директора филиалов, руководители структурных подразделений исполнительного аппарата и аппаратов

¹ Для самовыдвиженцев
² Для самовыдвиженцев

				управления филиалов Общества.
5	Формирование списка кандидатов, сбор и проверка необходимых сведений о кандидатах в управленческий кадровый резерв Общества / филиалов Общества	Формирование итоговых списков по итогам проверки на соответствие формальным требованиям (приложение 1 к Плану)	До 10 ноября предшествующего года	ДУПиОП, ОУП филиалов
6	Оценка и отбор кандидатов в управленческий кадровый резерв Общества / филиалов Общества	Организация и проведение процедуры оценки ³	По отдельному утвержденному графику	ДУПиОП, ОУП филиалов
7	Утверждение списков управленческого кадрового резерва Общества / филиалов Общества	Издание организационно-распорядительного документа по Обществу и филиалам Общества	До 20 декабря предшествующего года	ДУПиОП, ОУП филиалов
8	Информирование резервистов о зачислении управленческий кадровый резерв Общества / филиалов Общества	Формирование и рассылка обращения руководителя	В течение трех рабочих дней после утверждения ОРД в соответствии с п.7 Плана	ДУПиОП, ОУП филиалов
9	Формирование индивидуального плана развития (ИПР) резервиста	Формирование, согласование и утверждение ИПР	В течение месяца после утверждения ОРД в соответствии с п.7 Плана	Работник (резервист) и непосредственный руководитель работника
10	Вынесение на комитет по кадрам и вознаграждениям при Совете директоров ПАО «Россети Кубань» вопроса «Об оценке состояния кадровых резервов Общества»	Подготовка и согласование ПЗ и ПР (письмо от 27.09.2024 ХВ/334/1299 «О типовых ПР и ПЗ к отчетам об оценке состояния кадровых резервов»)	Март-апрель следующего года (далее с периодичностью 1 раз в 2 года)	ДУПиОП
11	Мероприятия по развитию и обучению резервистов	Разработка программ, учебных планов включение в планы обучения	В соответствии со сроками программ обучения и развития	ДУПиОП, ОУП филиалов (при условии обязательного согласования)

³ Процедура оценки проводится с периодичностью 1 раз в 2 года и регламентируется отдельным организационно-распорядительным документом ПАО «Россети Кубань»

				сроков с непосредственным руководителем)
12	Актуализация управленческого кадрового резерва	Актуализация управленческого кадрового резерва происходит при назначении, ротации, увольнении резервиста	Не чаще 1 раза в квартал ⁴ (ежеквартально до 5 числа следующим за отчетным)	ДУПиОП, ОУП филиалов
13	Формирование отчетности	Заполнение форм отчетности	Ежеквартально до 5 числа следующим за отчетным	ДУПиОП, ОУП филиалов

⁴ Изменения по итогам актуализации управленческого кадрового резерва вносятся в отчетные формы

Требования к кандидатам в управленческий кадровый резерв

№ п/п	Критерий	Управленческий кадровый резерв ГК «Россети»	Управленческий кадровый резерв филиала Общества / ДО	Управленческий кадровый резерв филиала ДО
1	Возраст	Не старше 50 лет	Не старше 50 лет*	
2	Образование	Высшее по профилю деятельности		
3	Стаж работы	Не менее 1 года	Не менее 0,5 года	
4	Опыт управленческой деятельности	Не менее 1 года	Не менее 0,5 года	
5	Готовность к релокации	да	нет	нет
6	Отсутствие дисциплинарных взысканий за последний год	да		
7	Дополнительные достижения - наличие грамот, наград, благодарственных писем за успехи в профессиональной деятельности	При наличии		
8	Соответствие кандидата требованиям, установленными нормативными документами, для последующего замещения вышестоящей должности	При наличии		

* Допускается не старше 55 лет при условии высоких результатов управленческих компетенций и потенциала.