

ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«РОССИЙСКИЕ ЖЕЛЕЗНЫЕ ДОРОГИ»
(ОАО «РЖД»)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 20 » декабря 2011 г.

Москва

№ 2748 Р

**О порядке формирования единого кадрового резерва ОАО «РЖД» и его
дочерних и зависимых обществ**

В целях обеспечения единого подхода к реализации Положения о формировании единого кадрового резерва ОАО «РЖД» и его дочерних и зависимых обществ, утвержденного распоряжением ОАО «РЖД» от 4 октября 2010 г. № 2075р, и Регламента формирования единого кадрового резерва холдинга «РЖД», утвержденного распоряжением ОАО «РЖД» от 5 октября 2011 г. № 2166р:

1. Утвердить:

1) порядок действий причастных подразделений и работников на этапах формирования единого кадрового резерва ОАО «РЖД» и его дочерних и зависимых обществ (приложение № 1);

2) перечень целевых позиций формирования единого кадрового резерва (приложение № 2);

3) образец заявления кандидата на зачисление в единый кадровый резерв холдинга «РЖД» (приложение № 3);

4) образец списка кандидатов для проведения оценки их профессиональных качеств (приложение № 4);

5) образец листа оценки руководителя (специалиста), состоящего в едином кадровом резерве (приложение № 5).

2. Начальникам департаментов и управлений, руководителям филиалов и других структурных подразделений ОАО «РЖД», дочерних и зависимых обществ ОАО «РЖД» (по согласованию) принять настоящее распоряжение к руководству.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника Департамента управления персоналом Васину Л.И.

Вице-президент
ОАО «РЖД»



Д.С.Шаханов

Исп. Абраменко Владислав Арнадьевич, кадр
тел. 262-75-99

Порядок действий причастных подразделений и работников на этапах формирования единого кадрового резерва ОАО «РЖД» и его дочерних и зависимых обществ

В приложении № 1 используются следующие сокращения:

ДЦОМП – Дорожные центры оценки, мониторинга персонала и молодежной политики;

Положение – Положение о формировании единого кадрового резерва ОАО «РЖД» и его дочерних и зависимых обществ, утвержденное распоряжением ОАО «РЖД» от 4 октября 2010 г. № 2075р;

Регламент – Регламент формирования единого кадрового резерва холдинга «РЖД», утвержденное распоряжением ОАО «РЖД» от 5 октября 2011 г. № 2166р;

Корпоративный университет – АНО «Корпоративный университет ОАО «РЖД».

1) формирование перечня целевых позиций и планирование численности единого кадрового резерва

№ п/п	Основное мероприятие	Порядок действий	Ответственные	Сроки	Основание
1.	Формирование перечней целевых позиций единого кадрового резерва, планирование его численности	Составление списков по форме приложения №2 к настоящему Распоряжению	<u>Департамент управления персоналом:</u> для стратегического резерва <u>Департамент управления персоналом:</u> для резерва корпоративного развития	1 раз в 3 года (корректировка по мере необходимости) 1 раз в 2 года (корректировка по мере необходимости)	п.20 Положения, пп.5-8 Регламента, приложения №2 к настоящему Распоряжению
			<u>Служба (отдел) управления персоналом:</u> для базового резерва	1 раз в год	с учетом пп.11-12

		Корпоративный университет			Положения
2.	Передача сведений о численности единого кадрового резерва и соответствующих перечней	ДЦОМП	Департамент управления персоналом: для стратегического резерва и резерва корпоративного развития <u>Службы (отделы) управления персоналом:</u> для базового резерва; для резерва корпоративного развития – по согласованию с Департаментом управления персоналом	в течение недели после составления перечней, но не позднее 15 ноября	п.8 Регламента
3.	Составление планов работы по оценке кандидатов на предстоящий год		Корпоративный университет, ДЦОМП	по мере поступления сведений, но не позднее 15 декабря	п.8 Регламента

2) выдвижение и первичный отбор кандидатов в единый кадровый резерв

№ п/п	Основное мероприятие	Порядок действий	Ответственные	Сроки	Основание
4.	Информирование руководителей и персонала о начале, сроках и порядке формирования единого кадрового резерва	В установленном в ОАО «РЖД» порядке	Департамент управления персоналом, службы (отделы) управления персоналом	ежегодно, не позднее 15 января	п.9 Регламента
5.	Выдвижение кандидатов	Выдвижение руководителями с представлением рекомендаций	Руководители потенциальных кандидатов в единый кадровый резерв	постоянно	п.16 Положения, п.10 Регламента;

	Самовыдвижение с заполнением заявления	Руководители и специалисты	постоянно	приложение № 1 к Положению
6.	Формирование списка кандидатов, сбор и проверка необходимых сведений о кандидате	Формирование списков после сбора и проверки сведений о кандидатах (с внесением их в ЕКАСУТР по мере создания функциональности)	постоянно	списки: приложение № 2 к Положению Заявление кандидата – приложение № 3 к Распоряжению
7.	Составление поименных списков кандидатов с указанием видов оценки для каждого из них	Направление списков в Корпоративный университет или ДЦОМП	ежемесячно, либо по мере необходимости	документы и требования к кандидату: пп.13-15 Положения и п.11 Регламента

3) углубленная оценка кандидатов в единый кадровый резерв

¹ Список единого базового резерва железной дороги составляется с учетом представлений руководителей филиалов, иных структурных подразделений, ДЗО ОАО «РЖД» и их территориальных филиалов, выносится на обсуждение регионального совета по кадрам. Порядок утверждения состава базового резерва ДЗО устанавливается нормативными документами соответствующего общества.

№ п/п	Основное мероприятие	Порядок действий	Ответственные	Сроки	Основание
8.	Уточнение планов проведения оценки с учетом поименных списков, вызов кандидатов и проведение углубленной оценки	Проведение 1 уровня углубленной оценки кандидатов в кадровый резерв (тест Бизнес IQ)	Департамент управления персоналом: – для стратегического резерва, для резерва корпоративного развития <u>Службы (отделы) управления персоналом, службы управления персоналом (на базе ДЦОМП) – для базового резерва</u>	постоянно	пп.16-18 Регламента
		Проведение 2 уровня углубленной оценки кандидатов в кадровый резерв	Департамент управления персоналом, <u>Корпоративный университет</u> – для стратегического резерва, для резерва корпоративного развития ОАО «РЖД», службы (отделы) управления персоналом (на базе ДЦОМП) – для базового резерва	постоянно	пп.16-18 Регламента
		Оценка опыта работы, профессиональных компетенций, ключевых показателей эффективности работы (по мере разработки методик)	Департамент (службы, отделы) управления персоналом, непосредственные руководители, руководители подразделений	по мере разработки методики	п.14 Регламента
9.	Направление результатов углубленной оценки	Внесение в ЕКАСУТР, направление информации об уровне оценок работника, рекомендаций ² по зачислению его в единый кадровый резерв	Департамент управления персоналом, Корпоративный университет, службы управления персоналом (ДЦОМП)	постоянно	приложение № 5 к Распоряжению

4) принятие решений о зачислении руководителей и специалистов в единый кадровый резерв

² Определение и утверждение пороговых значений высоких, средних и низких результатов оценки проводится Департаментом управления персоналом по предложению Корпоративного университета ежегодно до 15 декабря (п.15 Регламента), порядок отнесения кандидатов к фондам А,В и С определяется в приложении № 7 к Рекомендациям.

№ п/п	Основное мероприятие	Порядок действий	Ответственные	Сроки	Основание
10.	Формирование, согласование и утверждение списков кандидатов на зачисление в стратегический резерв и резерв корпоративного развития	Формирование на основе результатов оценки списков кандидатов в стратегический резерв и резерв корпоративного развития с предложениями по закреплению за целевыми позициями. Внесение списков рекомендуемых в единый кадровый резерв в систему ЕКАСУТР	<u>Департамент управления персоналом:</u> – для стратегического резерва – для резерва корпоративного развития (включая молодежные группы резерва корпоративного развития) <u>Службы (отделы) управления персоналом:</u> – для резерва корпоративного развития – для базового резерва (включая молодежные группы базового резерва)	постоянно, с обязательным формированием списков для утверждения: –до 1 декабря –до 15 ноября –до 1 ноября (с передачей в Департамент управления персоналом)	п.17 Положения, приложение № 2 к Положению
		Согласование списков стратегического резерва и резерва корпоративного развития с причастными подразделениями аппарата управления ОАО «РЖД» и с вице-президентами по основным направлениям деятельности	Департамент управления персоналом	до 15 декабря	
		Утверждение списков стратегического резерва и резерва корпоративного развития	<u>Для стратегического резерва:</u> внесение списков Президенту ОАО «РЖД» по представлению Департамента управления персоналом <u>Для резерва корпоративного</u>	до 25 декабря до 25 декабря	

				развития: – внесение списков первому вице-президенту ОАО «РЖД» по представлению Департамента управления персоналом		
11.	Утверждение списков базового резерва аппарата управления ОАО «РЖД»			Вице-президент ОАО «РЖД» по управлению персоналом и социальным вопросам	до 10 декабря	
12.	Утверждение списков базового резерва железной дороги, филиала			Начальник железной дороги, Руководитель филиала	до 10 декабря	
13.	Утверждение списков базового резерва ДЗО			В порядке, устанавливаемом ДЗО		
14.	Информирование работника о его зачислении в единый кадровый резерв и закреплённой (-ными) за ним целевой позицией (-ями)			Департамент (служба, отдел) управления персоналом	по факту утверждения списков	приложение № 4 к Положению
15.	Закрепление за работником, зачисленным в единый кадровый резерв, куратора		Подписание приказа о закреплении, внесение данных в ЕКАСУТР	Департамент (служба, отдел) управления персоналом по согласованию с руководителями подразделений или непосредственными руководителями	в течение 2 недель после утверждения соответствующих списков резерва	п.27 Регламента

5) развитие и обучение, оценка прогресса в развитии руководителей и специалистов, зачисленных в единый кадровый резерв.

№ п/п	Основное мероприятие	Порядок действий	Ответственные	Сроки	Основание
-------	----------------------	------------------	---------------	-------	-----------

16.	Составление и утверждение индивидуального плана развития с учетом оценок (рекомендаций), полученных в ходе оценочных процедур, мнения непосредственных руководителей и кураторов	Составление индивидуальных планов развития	Руководители и специалисты, зачисленные в единый кадровый резерв, кураторы (контроль - Департамент (служба, отдел) управления персоналом)	в течение месяца после утверждения соответствующих списков резерва	п.26 Положения, п. 29 регламента, приложение № 3 к Положению
17.	Разработка программ, учебных планов и корпоративных планов обучения и развития единого кадрового резерва	Разработка программ и планов обучения	Департамент управления персоналом	ежегодно	п.28 Положения
18.	Утверждение планов проведения обучения	Утверждение планов проведения обучения работников базового резерва аппарата управления ОАО «РЖД»	Начальник Департамента управления персоналом по представлению Департамента управления персоналом	ежегодно	п.28 Положения
		Утверждение планов проведения обучения работников базового резерва железной дороги, филиала, структурного подразделения	Начальник железной дороги, руководитель филиала, структурного подразделения по представлению соответствующей службы управления персоналом	ежегодно	п.28 Положения
		Утверждение планов проведения обучения работников базового резерва ДЗО	В установленном в ДЗО порядке		п.28 Положения

Приложение № 2
к Распоряжению ОАО «РЖД»
от 20.12.2011 № 2748р

**Перечень целевых позиций формирования единого кадрового
резерва (с образцом заполнения)**

ВИД РЕЗЕРВА: базовый			
ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ: _____			
№	ЦЕЛЕВЫЕ ПОЗИЦИИ (ПЛАНИРУЕМАЯ ДОЛЖНОСТЬ)	ПРИОРИТЕТНОСТЬ	КОЛИЧЕСТВО РЕЗЕРВИСТОВ НА ЦЕЛЕВУЮ ПОЗИЦИЮ
	1	2	3
1	Начальник службы	ПЦП	3
2	Заместитель начальника	-	2
3	Главный инженер	ПЦП	2
ИТОГО ПОЗИЦИЙ: 3			
ИЗ НИХ ПРИОРИТЕТНЫХ: 2			
ОБЩАЯ ЧИСЛЕННОСТЬ РЕЗЕРВА: 7			

Приложение № 3
к Распоряжению ОАО «РЖД»
от 20.12.2011 № 2748р

**Образец заявления кандидата на зачисление в единый кадровый
резерв холдинга «РЖД»**

В Департамент (службу, отдел) управления персоналом

_____ (наименование подразделения)

ФИО (полностью) _____

Структурное подразделение _____

Занимаемая должность _____

Контактная информация (номер телефона, адреса электронной
почты) _____

Паспортные данные _____

Адрес (регистрации и фактический, если
отличается) _____

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для включения в единый
кадровый резерв холдинга «РЖД» и даю согласие на прохождение
необходимых процедур оценки.

В случае включения в единый кадровый резерв я готов осваивать
необходимые корпоративные программы обучения и развития, при
необходимости получить новую квалификацию, в том числе и за счет
личного времени.

В случае успешного прохождения программ обучения, выполнения
индивидуального плана развития даю согласие на:

рассмотрение моей кандидатуры на назначение на новую должность, в
том числе и на переход в другое подразделение.

использование, хранение и обработку моих персональных данных в
целях проведения процедур оценки, отбора и обучения при зачислении в
единый кадровый резерв и нахождении в нем.

Дата _____

Личная подпись _____

Приложение № 4
к Распоряжению ОАО «РЖД»

от 20.12.2011 № 2748р

**Образец списка кандидатов для проведения оценки их
профессиональных качеств**

Целевая позиция	Приоритетность целевой позиции	ФИО кандидата в резерв	Подразделение /Должность сотрудника	Вид оценки				Комментарии
				Бизнес IQ	Бизнес-профиль РЖД	Ассесмент-центр	Оценка 360	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Начальник Департамента	ИЦП	Иванов Иван Иванович	Департамент корпоративных коммуникаций, Заместитель начальника	+		+		
		Петров Петр Петрович	Департамент социального развития, Начальник отдела	+	+			
		Сидоров Сидор Сидорович	Департамент социального развития, Первый заместитель начальника	+		+		

Приложение № 5
к Распоряжению ОАО «РЖД»
от 20.12.2011 № 2748р

Образец листа оценки руководителя (специалиста), состоящего в
едином кадровом резерве

Целевая позиция	ФИО кандидата в резерв	Подразделение /Должность сотрудника	Вид оценки				Уровень оценки (отнесение к категории резерва), рекомендации	Комментарии
			Бизнес IQ	Бизнес-профиль РЖД	Ассесмент-центр	Оценка 360		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Начальник Департамента	Иванов Иван Иванович	Департамент корпоративных коммуникаций, Заместитель начальника	12.05.11		-		Фонд С	Результат Бизнес IQ ниже требуемого
	Петров Петр Петрович	Департамент социального развития, Начальник отдела	12.05.11	12.05.11			Фонд В	
	Сидоров Сидор Сидорович	Департамент социального развития, Первый заместитель начальника	18.05.11		22.05.11		Фонд А	
Руководитель территориального подразделения филиала	Тимофеев Тимофей Тимофеевич	Главный инженер территориального подразделения филиала...	10.04.11		30.04.11		Фонд В	
	Григорьев Григорий Григорьевич	Начальник отдела регионального филиала дочернего общества дирекции	12.04.11		6.05.11		Фонд С	Результат Бизнес IQ ниже требуемого