



МИНИСТЕРСТВО ПО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

29 октября 2019 года

№ 54-мпр

Иркутск

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на включение в кадровый резерв на должность руководителя государственного учреждения, функции и полномочия учредителя которого осуществляет министерство по молодежной политике Иркутской области

В соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь Положением о министерстве по молодежной политике Иркутской области от 16 марта 2016 года № 131-пп, статьей 21 Устава Иркутской области,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на включение в кадровый резерв на должность руководителя государственного учреждения, функции и полномочия учредителя которого осуществляет министерство по молодежной политике Иркутской области (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru).

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр

А.К. Попов

УТВЕРЖДЕНО

приказом министерства по
молодежной политике

Иркутской области

от «29» октября 2019 г. № 54-мпр

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ВКЛЮЧЕНИЕ В
КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, ФУНКЦИИ И
ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ КОТОРОГО ОСУЩЕСТВЛЯЕТ
МИНИСТЕРСТВО ПО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения конкурса на включение в кадровый резерв на должность руководителя государственного учреждения, функции и полномочия учредителя которого осуществляет министерство по молодежной политике Иркутской области (далее – конкурс).

2. Конкурс проводится в целях оценки профессиональных качеств кандидатов на включение в кадровый резерв на должность руководителя государственного учреждения, функции и полномочия учредителя которого осуществляет министерство по молодежной политике Иркутской области (далее соответственно – кандидаты, учреждение), их соответствия требованиям, установленным для лиц, замещающих должность руководителя учреждения.

3. Организация и проведение конкурса осуществляются министерством по молодежной политике Иркутской области (далее – министерство).

4. К участию в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, достигшие возраста восемнадцати лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, имеющие высшее образование не ниже специалитета или магистратуры, имеющие стаж работы на должностях специалистов сферы молодежной политики не менее пяти лет, или не менее трех лет стажа работы на руководящих должностях организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности

Глава 2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ КОНКУРСА

5. Конкурс объявляется распоряжением министерства.

6. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе конкурса на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») размещается объявление о приеме

документов для участия в конкурсе (далее – объявление), в котором указывается: наименование должности, на которую проводится конкурс на включение в кадровый резерв; требования, предъявляемые к кандидату; перечень документов, необходимых для участия в конкурсе; место и время приема документов, необходимых для участия в конкурсе; срок, до истечения которого принимаются документы, необходимые для участия в конкурсе; порядок проведения конкурса.

7. Для участия в конкурсе кандидат представляет в министерство следующие документы:

- 1) личное заявление;
- 2) согласие на обработку персональных данных (приложение 1 к настоящему Положению);
- 3) заполненную и подписанную анкету по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению с приложением фотографии (3 x 4 см);
- 4) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (оригинал предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 5) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы (копия трудовой книжки, копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина – копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания)
- 6) копии документов воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

8. Документы, указанные в пункте 7 настоящего Положения (далее – документы), представляются в отдел правовой, контрактной, кадровой работы и документационного обеспечения министерства в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления на официальном сайте министерства в сети «Интернет».

Если по истечении срока, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, на участие в конкурсе претендует один кандидат, то в течение 7 календарных дней со дня окончания указанного срока министерство принимает решение о признании конкурса несостоявшимся и уведомляет о принятом решении кандидата.

9. В течение одного месяца по окончании срока, до истечения которого принимаются документы, конкурсная комиссия рассматривает представленные документы и принимает решение о допуске кандидата к участию во втором этапе конкурса или об отказе в допуске кандидата к участию во втором этапе конкурса.

10. Решение об отказе в допуске кандидата к участию во втором этапе конкурса принимается в случае:

- 1) несоответствия кандидата требованиям, установленным пунктом 4 настоящего Положения;

2) несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме.

Уведомление об отказе в допуске кандидата к участию во втором этапе конкурса с указанием причин отказа направляется кандидату в письменной форме в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

11. Если к участию во втором этапе конкурса допущен один кандидат, то в течение 7 календарных дней со дня принятия решения о допуске кандидата к участию во втором этапе конкурса конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся и уведомляет о принятом решении кандидата.

12. Министерство не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на своем официальном сайте в сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, и направляет кандидатам соответствующие уведомления в письменной форме.

Глава 3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

13. Для проведения конкурса правовым актом министерства образуется и утверждается состав конкурсной. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

14. В состав конкурсной комиссии входят министр по молодежной политике Иркутской области и (или) уполномоченные им государственные гражданские служащие, в том числе из отдела правовой, контрактной, кадровой работы и документационного обеспечения министерства, иных структурных подразделений министерства, независимые эксперты.

15. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

16. Председатель, заместитель председателя, секретарь, иные члены конкурсной комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, а также персональные данные о кандидатах, полученные в ходе проведения конкурса, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.

17. Работа конкурсной комиссии осуществляется в форме заседаний.

18. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов конкурсной комиссии.

19. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии и оформляются протоколами, которые не позднее 7 календарных дней после проведения заседания конкурсной комиссии оформляются секретарем конкурсной комиссии, подписываются председателем конкурсной комиссии (в случае его отсутствия - заместителем

председателя конкурсной комиссии), секретарем и другими членами конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии (в случае его отсутствия - заместителя председателя конкурсной комиссии).

Глава 4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВТОРОГО ЭТАПА КОНКУРСА

20. Второй этап конкурса проводится при наличии не менее двух кандидатов, допущенных к участию во втором этапе конкурса, и включает в себя проведение конкурсных процедур. Конкурсные процедуры направлены на определение деловых и профессиональных качеств кандидата и включают индивидуальное собеседование, проведение групповых дискуссий по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности руководителя учреждения, написание реферата и иных письменных работ.

21. Конкурсная комиссия оценивает кандидата в его отсутствие.

22. В ходе индивидуального собеседования конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня. При проведении индивидуального собеседования по решению конкурсной комиссии может вестись видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур, что позволяет сравнивать ответы и реакцию разных кандидатов на одни и те же вопросы для максимально объективного их учета.

23. Проведение групповой дискуссии позволяет выявить наиболее подготовленных и обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами кандидатов. В целях проведения групповой дискуссии кандидатам предлагается конкретная ситуация, которую необходимо обсудить и найти решение поставленных в ней проблем. В течение установленного времени кандидатом готовится устный или письменный ответ. Затем проводится дискуссия с участием представителей министерства, после завершения которой конкурсной комиссией принимается решение об итогах прохождения кандидатами групповой дискуссии.

24. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам конкурсных заданий. При проведении индивидуального собеседования, групповых дискуссий используется следующая шкала:

Неудовлетворительно	от 0 до 25 баллов
Удовлетворительно	от 26 до 35 баллов
Хорошо	от 36 до 45 баллов
Отлично	от 46 до 50 баллов

25. Для написания реферата или иной письменной работы используются вопросы или задания, составленные исходя из функций соответствующего учреждения.

Реферат (письменная работа) должен соответствовать следующим требованиям:

объем – от 7 до 10 страниц (за исключением титульного листа и списка использованной литературы);

шрифт - Times New Roman, размер 14, через одинарный интервал.

Реферат должен содержать ссылки на использованные источники.

26. При оценке конкурсной комиссией реферата (письменной работы) в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного реферата или иной письменной работы.

Итоговая оценка выставляется по следующим критериям:

соответствие установленным требованиям оформления (от 0 до 10 баллов);

раскрытие темы (от 0 до 15 баллов);

аналитические способности, логичность мышления (от 0 до 12 баллов);

обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме (от 0 до 13 баллов).

27. По результатам конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о включении кандидата в кадровый резерв;

2) о признании кандидата не прошедшим конкурс и об отказе кандидату во включении в кадровый резерв.

28. В кадровый резерв конкурсной комиссией могут рекомендоваться кандидаты из числа тех кандидатов, общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 50 процентов максимального балла.

29. По результатам одного конкурса в кадровый резерв включается не более 3 человек из числа кандидатов, набравших наибольшее количество баллов. В случае если кандидатами набрано равное количество баллов, решение о победителе конкурса принимается конкурсной комиссией открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, при соблюдении требования, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

30. Итоги конкурса и включение граждан в кадровый резерв оформляются распоряжением министерства. В течение 7 рабочих дней со дня подведения итогов конкурса кандидатам направляется письменное уведомление о результатах конкурса.

Глава 5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ВЕДЕНИЮ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА

31. Учет кандидатов, включенных в кадровый резерв, ведется отделом правовой, контрактной, кадровой работы и документационного обеспечения министерства по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

32. Включение гражданина в кадровый резерв не влечет за собой обязательное назначение его на должность руководителя учреждения.

33. Срок нахождения гражданина в кадровом резерве составляет пять лет.

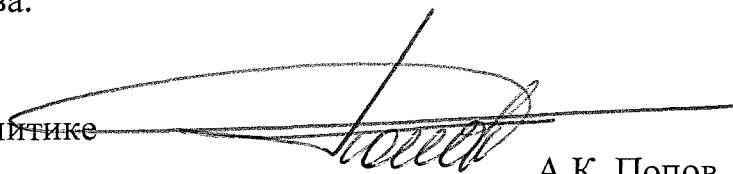
34. Основаниями для исключения гражданина из кадрового резерва являются:

- 1) истечение срока нахождения в кадровом резерве;
- 2) заявление гражданина, включенного в кадровый резерв, об исключении его из кадрового резерва;
- 3) назначение на должность руководителя учреждения из кадрового резерва и заключение трудового договора;
- 4) возникновение или выявление обстоятельств, препятствующих замещению гражданином должности руководителя учреждения в соответствии с законодательством.

35. Исключение гражданина из кадрового резерва оформляется распоряжением министерства.

36. Письменное уведомление об исключении из кадрового резерва направляется гражданину в течение 15 рабочих дней со дня издания соответствующего распоряжения министерства с указанием основания исключения из кадрового резерва.

Министр по молодежной политике
Иркутской области



А.К. Попов

Приложение 1

к Положению о порядке проведения конкурса на включение в кадровый резерв на должность руководителя государственного учреждения, функции и полномочия учредителя которого осуществляет министерство по молодежной политике Иркутской области

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) субъекта персональных данных или его представителя)

проживающий(ая) по адресу _____,
(адрес места жительства субъекта персональных данных или его представителя)

основной документ, удостоверяющий личность _____,
(наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

являющийся (нужное отметить):

☐

субъектом персональных данных;

☐

представителем следующего субъекта персональных данных:

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) субъекта персональных данных)

проживающего(ей) по адресу _____,
(адрес места жительства субъекта персональных данных)

основной документ, удостоверяющий личность _____,
(наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

действующий(ая) на основании _____,
(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта персональных данных)

в соответствии со статьями 9 - 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим подтверждаю, что даю согласие министерству по молодежной политике Иркутской области (далее – министерство), находящемуся по адресу: 664025, г. Иркутск, ул. Ленина, 1, на обработку в целях соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с участием в конкурсах на включение в кадровый резерв министерства и включением в кадровый резерв министерства, следующих персональных данных субъекта персональных данных:

- 1) фотография;
- 2) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), в том числе предыдущие фамилии, имена, отчества;
- 3) число, месяц, год рождения;
- 4) место рождения;

5) сведения о гражданстве, в том числе о предыдущем гражданстве, иных гражданствах;

6) адрес места жительства (адрес регистрации по месту жительства и (или) адрес фактического проживания);

7) номер телефона или сведения о других способах связи;

8) вид, серия, номер основного документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего указанный документ, дата его выдачи;

9) сведения о семейном положении, наличии (отсутствии) детей;

10) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании, профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

11) сведения о наличии (отсутствии) ученой степени, ученого звания;

12) сведения о владении иностранными языками;

13) сведения о наличии (отсутствии) судимости;

14) сведения об оформленных допусках к государственной тайне;

15) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

16) сведения о трудовой (служебной) деятельности;

17) идентификационный номер налогоплательщика;

18) реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

19) сведения об отношении к воинской обязанности, в том числе сведения о наличии (отсутствии) воинского звания;

20) персональные данные близких родственников (в том числе бывших):

1) степень родства (свойства);

2) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

3) число, месяц, год рождения;

4) место рождения;

5) место работы (наименование и адрес организации), должность;

6) адрес места жительства (адрес регистрации по месту жительства и (или) адрес фактического проживания);

21) иные персональные данные, предоставление которых предусмотрено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Иркутской области, законами Иркутской области и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, необходимые для обработки министерством в указанных целях, то есть на совершение с указанными персональными данными действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение. Также даю согласие министерству на размещение информации (фамилия, имя, отчество) по результатам конкурсных процедур на официальном сайте министерства.

Настоящее согласие действует с " ____ " _____ 20__ года.

Настоящее согласие дано мной на срок _____.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие в любое время на основании письменного заявления. Подтверждаю, что мои права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

_____" ____ " _____ 20__ г.
(Ф.И.О. субъекта персональных данных или его представителя) (подпись)

Приложение 2

к Положению о порядке проведения конкурса на включение в кадровый резерв на должность руководителя государственного учреждения, функции и полномочия учредителя которого осуществляет министерство по молодежной политике Иркутской области

АНКЕТА

Место
для
фотографии

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

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) 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. Были ли Вы судимы, когда и за что	
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	
10. 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)
поступ- ления	ухода		

11. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

12. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

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)

13. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

14. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

15. Паспорт или документ, его заменяющий
(серия, номер, кем и когда выдан)

16. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

17. ИНН (если имеется)

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

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

“ ” 20 г.

Подпись _____

к Положению о порядке проведения конкурса на включение в кадровый резерв на должность руководителя государственного учреждения, функции и полномочия учредителя которого осуществляет министерство по молодежной политике Иркутской области

О ГРАЖДАНАХ, ВКЛЮЧЕННЫХ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ КОТОРОГО ОСУЩЕСТВЛЯЕТ МИНИСТЕРСТВО ПО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

[illegible]