МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

10 февраля 2020 года № 10-мпр

Иркутск

Об утверждении Положения о порядке формирования Резерва управленческих кадров органов службы занятости населения Иркутской области

В целях создания объективной, многоуровневой и дифференцированной системы выявления и привлечения к работе на руководящих должностях в органах службы занятости населения Иркутской области способных и мотивированных граждан Российской Федерации, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве труда и занятости Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 3 декабря 2012 года № 688-пп:

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о порядке формирования Резерва управленческих кадров органов службы занятости населения Иркутской области (прилагается).

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

Исполняющая обязанности министра Н.В. Воронцова

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства труда и занятости Иркутской области
от «10» февраля 2020 года № 10-мпр

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ ОРГАНОВ СЛУЖБЫ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет понятие, цель, порядок формирования Резерва управленческих кадров органов службы занятости населения Иркутской области.

2. Резерв управленческих кадров органов службы занятости населения Иркутской области (далее - Резерв) - сводный перечень отобранных на конкурсной основе лиц, отвечающих квалификационным и иным требованиям, способным по своим деловым и личностным качествам осуществлять профессиональную деятельность по руководящим должностям в системе органов службы занятости населения Иркутской области.

3. Целью формирования Резерва является включение в него квалифицированных, мобильных, имеющих активную гражданскую позицию и высокий потенциал к развитию граждан, способных занять руководящие должности в системе органов службы занятости населения Иркутской области.

4. Резерв формируется для замещения должностей следующих категорий:

1) руководители областных государственных казенных учреждений Центров занятости населения городов и районов Иркутской области (далее – Центр занятости);

2) заместители руководителей Центров занятости;

3) начальники профильных отделов Центров занятости.

Порядок замещения указанных в настоящем пункте должностей определяется законодательством и настоящим Положением не регулируется.

5. Формирование Резерва осуществляется министерством труда и занятости Иркутской области (далее – министерство) в соответствии с принципами законности, добровольности, открытости, состязательности и объективности.

Глава 2. Порядок формирования Резерва

6. Формирование Резерва осуществляется министерством по результатам ежегодного конкурсного отбора кандидатов для включения в Резерв (далее – конкурс).

7. Проведение конкурса осуществляет комиссия по формированию Резерва (далее – комиссия). Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии, ее персональный состав утверждается правовым актом министерства.

8. Конкурс проводится среди граждан Российской Федерации, соответствующих квалификационным требованиям для замещения категорий должностей согласно профессиональному стандарту «Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения», утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 ноября 2016 года № 676н (далее – профессиональный стандарт), по следующим категориям должностей:

1) руководители Центров занятости, соответствующие требованиям, предъявляемым к кандидатам на должность руководителя Центра занятости в соответствии с профессиональным стандартом, а именно:

наличие высшего образования по специальностям: «Психология», «Социальная работа», «Социология», «Педагогика»;

требования к опыту практической работы: не менее двух лет на руководящих должностях в органах службы занятости населения и других социально-трудовых сферах; не менее четырех лет на руководящих должностях в других сферах деятельности; не менее пяти лет в должности специалиста в области занятости населения или социальной сфере;

2) заместители руководителей Центров занятости, соответствующие требованиям, предъявляемым к кандидатам на должность заместителя руководителя Центра занятости в соответствии с профессиональным стандартом, а именно:

наличие высшего образования по специальностям: «Психология», «Социальная работа», «Социология», «Педагогика»;

требования к опыту практической работы: не менее двух лет на руководящих должностях в органах службы занятости населения и других социально-трудовых сферах; не менее четырех лет на руководящих должностях в других сферах деятельности; не менее пяти лет в должности специалиста в области занятости населения или социальной сфере;

3) начальники профильных отделов Центров занятости, соответствующие требованиям, предъявляемым к кандидатам на должность специалиста Центра занятости в соответствии с профессиональным стандартом, а именно:

наличие высшего образования по специальностям: «Психология», «Социальная работа», «Социология», «Педагогика»;

требования к опыту практической работы: не менее двух лет на руководящих должностях в органах службы занятости населения или других социально-трудовых сферах; не менее 3-х лет в должности специалиста в области занятости населения или социальной сфере.

9. Конкурс проводится в два этапа: квалификационный отбор и конкурсные испытания.

10. Участие в конкурсе является добровольным и осуществляется на

бесплатной основе.

11. Объявление о проведении конкурса размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее, чем за месяц до даты окончания приема заявок и документов от кандидатов.

12. Для участия в конкурсе кандидат представляет в комиссию:

1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

3) копию паспорта или заменяющего его документа;

4) копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности;

5) копию документов о профессиональном образовании, в том числе о дополнительном профессиональном образовании;

6) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

Кандидат вправе дополнительно представить отзывы, рекомендации с места работы (предыдущих мест работы) и краткое резюме, характеризующее кандидата, с указанием наиболее значимых служебных достижений.

13. Заявление и документы, указанные в пункте 12 настоящего Положения, представляются кандидатами в электронном виде (отсканированные) в министерство на адрес электронной почты: szn-irkobl@mail.ru. Прием документов для участия в конкурсе начинается со дня опубликования объявления о проведении конкурса и завершается через 30 календарных дней.

14. По результатам рассмотрения заявления и документов комиссия в течение 5 календарных дней принимает решение о допуске кандидатов к участию в конкурсе, исходя из следующих условий:

1) кандидатом представлен полный пакет надлежаще оформленных документов;

2) кандидат соответствует требованиям, указанным в пункте 8 настоящего Положения, для соответствующей должности (квалификационный отбор).

15. Список кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» одновременно с объявлением о начале второго этапа конкурса, перечне конкурсных испытаний, времени, месте и порядке их прохождения.

16. С целью объективной оценки образовательного и профессионального уровня кандидатов проводятся конкурсные испытания, которые по решению комиссии предусматривают:

1) оценку уровня профессиональной компетентности кандидата на основе заданий (тестов) на знание:

государственного устройства Российской Федерации, Иркутской области;

организации системы органов занятости Иркутской области;

основ законодательства Российской Федерации и Иркутской области по направлению профессиональной деятельности;

русского языка;

основ экономики;

основ информационных технологий и работы с данными;

2) оценку личностно-деловых качеств кандидатов посредством собеседования и (или) участия в групповой дискуссии на заданную тему;

3) оценку управленческого потенциала и лидерских качеств кандидата, сочетающих в себе знания, умения, навыки успешного руководителя, посредством решения деловых ситуаций («кейсов»).

17. Всем кандидатам, допущенным в установленном порядке до участия в конкурсе, предоставляется равная возможность для участия в конкурсных испытаниях и самопрезентации.

18. Комиссия определяет победителей конкурса по каждой категории должностей, указанной в пункте 4 настоящего Положения, подлежащих включению в Резерв (далее – победители конкурса). Количество победителей конкурса неограниченно и определяется решением комиссии.

19. Определение победителей конкурса осуществляется на заседании комиссии. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем принимало участие более половины от общего числа ее членов. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

20. Результаты прохождения конкурсных испытаний, устанавливаемых решением комиссии в соответствии с пунктом 16 настоящего Положения, оцениваются по балльной системе.

Оценка уровня профессиональной компетентности кандидата на основе заданий (тестов) предусматривает получение кандидатом 1 балла за каждый правильный ответ.

Оценка личностно-деловых качеств кандидатов посредством собеседования и (или) участия в групповой дискуссии на заданную тему предусматривает выставление каждым членом комиссии баллов в отношении каждого кандидата по шкале от 0 до 100 баллов и определение среднего арифметического балла в отношении каждого кандидата.

Оценка управленческого потенциала и лидерских качеств кандидата, сочетающих в себе знания, умения, навыки успешного руководителя, посредством решения деловых ситуаций («кейсов») предусматривает выставление членами комиссии баллов в отношении каждого кандидата по шкале от 0 до 10 баллов за каждое выполненное задание по решению деловых ситуаций («кейсов») и определение среднего арифметического балла в отношении каждого кандидата.

Подсчет общего количества баллов в отношении каждого кандидата осуществляет секретарь комиссии.

21. Победителями конкурса признаются участники, набравшие более половины из максимального количества баллов.

В случае равного количества баллов, победители конкурса определяются на заседании комиссии путем открытого голосования большинством голосов присутствующих членов комиссии, включая председателя конкурсной комиссии.

22. Итоги конкурса, списки победителей конкурса размещаются на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее пяти календарных дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии. Победителям конкурса выдается именное свидетельство о включении в Резерв.

23. Работа с Резервом осуществляется управлением кадровой политики и охраны труда министерства в соответствии с законодательством.

Исполняющая обязанности министра П.В. Воронцова

Приложение 1
к Положению о порядке формирования
Резерва управленческих кадров органов
службы занятости населения Иркутской
области

ЗАЯВЛЕНИЕ
НА УЧАСТИЕ В ЕЖЕГОДНОМ КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ КАНДИДАТОВ ДЛЯ ВКЛЮЧЕНИЯ В РЕЗЕРВ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ ОРГАНОВ СЛУЖБЫ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Я, _____ _____ _____,
(ФИО)

прошу рассмотреть мою кандидатуру для включения в Резерв управленческих кадров органов службы занятости населения Иркутской области в рамках ежегодного конкурсного отбора в соответствии с Положением о порядке формирования Резерва управленческих кадров органов службы занятости населения Иркутской области, утвержденным приказом министерства труда и занятости Иркутской области от _____ года № -мпр, по категории должностей «_____ _____ _____».
(руководитель Центра занятости населения города или района Иркутской области, заместитель руководителя Центра занятости населения города или района Иркутской области, начальник профильного отдела Центра занятости населения города или района Иркутской области)

Достоверность информации (в том числе прилагаемых документов), представленной в составе заявления на участие в конкурсном отборе, подтверждаю.

С условиями конкурсного отбора ознакомлен(а) и согласен(на), на включение в Резерв управленческих кадров органов службы занятости населения Иркутской области в случае моей победы, а также нахождение в данном Резерве в последующем согласен(на).

Приложение:

1) собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме;

2) копия паспорта или заменяющего его документа;

3) копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности;

4) копия документов о профессиональном образовании, в том числе о дополнительном профессиональном образовании;

5) согласие на обработку персональных данных;

6) иные документы (указать).

_____ _____/_____ «__»_____20__ г.
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Приложение 2
к Положению о порядке формирования
Резерва управленческих кадров органов
службы занятости населения Иркутской
области

АНКЕТА

1. Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Год, число, месяц и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите когда и по какой причине)	
5. Образование, когда и какие учебные заведения окончили. Специальность по диплому Квалификация по диплому	
6. Ученая степень, ученое звание, когда присвоены	
7. Отношение к воинской обязанности и воинское звание (при наличии)	
8. Общий трудовой стаж	
9. Стаж управленческой деятельности (на руководящих должностях)	
10. Максимальное количество сотрудников, находившихся в подчинении	
11. Паспорт или документ, его заменяющий (номер, серия, кем и когда выдан)	
12. Адрес местожительства, контактный номер телефона, электронной почты	
13. Адреса аккаунтов в социальных сетях (по желанию)	
14. Готовность к переезду в иной город, район Иркутской области	

15. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

Месяц и год		Должность с указанием учреждения, организации, предприятия (независимо от собственности и ведомственной принадлежности)	Местонахождение учреждения, организации, предприятия
поступления	ухода		

При заполнении данного пункта необходимо именовать учреждения, организации и предприятия так, как они назывались в свое время (военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

16. Ваши близкие родственники (жена, муж, дети, отец, мать, братья, сестры):

Степень родства	Фамилия, имя, отчество*	Дата рождения	Место работы, должность	Адрес места жительства

* Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, то необходимо указать их прежние фамилию, имя, отчество.

17. Ваша цель участия в конкурсе _____

_____

_____

18. В чем состоят Ваши сильные и слабые стороны_____

_____

_____

19. Дополнительные сведения (государственные награды, участие в выборных представительных органах, а также другая информация, которую оформляемый желает сообщить о себе)

_____

_____

Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные о себе в анкете, могут повлечь снятие с участия в конкурсе или исключение из Резерва.

«_ » _ _____ 20__ г. Подпись _____

Приложение 3
к Положению о порядке формирования
Резерва управленческих кадров органов
службы занятости населения Иркутской
области

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В ЕЖЕГОДНОМ КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ КАНДИДАТОВ ДЛЯ ВКЛЮЧЕНИЯ В РЕЗЕРВ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ ОРГАНОВ СЛУЖБЫ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

г. (п.) _____ «__» _____ 20___ г.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения)
_____ серия _____ № _____ выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность)
проживающий(ая) по адресу _____

не возражаю против обработки в министерстве труда и занятости Иркутской области (далее - министерство) (включая получение от меня и/или от любых третьих лиц с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации) моих персональных данных в связи с моим участием в ежегодном конкурсном отборе в соответствии с Положением о порядке формирования Резерва управленческих кадров органов службы занятости населения Иркутской области, а также в случае победы в конкурсе - в связи с включением и последующим нахождением в Резерве управленческих кадров органов службы занятости населения Иркутской области.

Персональные данные, предоставленные мною министерству, включают в себя, в том числе (но не ограничиваются) мои фамилию, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, паспортные данные, а также все иные персональные данные, относящиеся к моей личности, доступные либо известные в любой конкретный момент времени (далее - персональные данные).

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных, включая, без ограничения: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом действующего законодательства.

Обработка персональных данных осуществляется министерством с применением следующих основных способов (но не ограничиваясь ими): хранение, запись на электронные носители и их хранение, передача в конкурсную комиссию.

Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации. Отзыв настоящего согласия может быть произведен в письменной форме путем направления мною соответствующего письменного уведомления министерству не менее чем за 3 (три) месяца до момента отзыва согласия.

О последствиях моего отказа дать письменное согласие на обработку представленных персональных данных или отзыва согласия я предупрежден(а).

«__» _____ 20__ года _____/_____
(дата) (подпись) (Ф.И.О)