



ПРАВИТЕЛЬСТВО НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.04.2019 № 142

Великий Новгород

О внесении изменений в Порядок формирования и использования резерва управленческих кадров Новгородской области

Правительство Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Порядок формирования и использования резерва управленческих кадров Новгородской области, утвержденный постановлением Правительства Новгородской области от 11.04.2018 № 129 (далее Порядок):

1.1. Изложить раздел 3 в редакции:

«3. Порядок проведения конкурсного отбора на включение в резерв управленческих кадров

3.1. Уполномоченный орган размещает на официальном сайте Правительства Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее портал) объявление о проведении конкурсного отбора. Объявление должно содержать информацию о сроках, месте, способах подачи и приема документов на конкурсный отбор, их перечне, требованиях к кандидатам, а также о порядке получения дополнительной информации.

3.2. Конкурсный отбор кандидатов в резерв управленческих кадров осуществляется в 3 этапа.

3.3. В ходе первого этапа конкурсного отбора кандидат, изъявивший желание участвовать в конкурсном отборе, в течение 16 календарных дней со дня размещения объявления о проведении конкурсного отбора заполняет на портале анкету в электронном виде по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и направляет ее в электронном виде посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в уполномоченный орган.

3.4. Уполномоченный орган регистрирует анкеты кандидатов в день поступления и направляет кандидатам на указанный в анкете адрес

электронной почты уведомление с регистрационным номером анкеты и датой приема анкеты в течение одного рабочего со дня ее поступления.

3.5. Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня регистрации анкеты осуществляет ее предварительную проверку на соответствие кандидата требованиям, предусмотренным вторым, третьим, пятым абзацами пункта 2.2 настоящего Порядка.

3.6. В случае несоответствия кандидата требованиям, предусмотренным вторым, третьим, пятым абзацами пункта 2.2 настоящего Порядка, и (или) заполнения не всех пунктов анкеты, уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня регистрации анкет информирует об этом кандидатов способом, указанным в анкете.

3.7. В случае соответствия кандидатов требованиям, предусмотренным вторым, третьим, пятым абзацами пункта 2.2 настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 14 календарных дней со дня окончания срока приема анкет осуществляет их оценку на основании критериев согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

3.8. Кандидаты в течение 10 календарных дней со дня окончания срока приема анкет направляют на указанный в объявлении о проведении конкурсного отбора адрес электронной почты видеопрезентацию.

Видеопрезентация должна содержать:

фамилию, имя, отчество (при наличии), возраст;
место работы, основные функциональные обязанности, достижения на последнем месте работы;

мотивы участия в конкурсном отборе;

профессиональные достижения.

Продолжительность видеопрезентации составляет не более 4 минут.

3.9. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема видеопрезентации осуществляет оценку видеопрезентации по следующим критериям:

содержательность	— не более 4 баллов;
творческий подход	— не более 3 баллов;
логичность, аргументированность	— не более 4 баллов;
ораторское мастерство	— не более 4 баллов;
соблюдение регламента видеопрезентации	— 1 балл.

В случае представления видеопрезентации после срока, установленного в пункте 3.8 настоящего Порядка, видеопрезентация не оценивается.

3.10. Уполномоченный орган в течение 14 календарных дней со дня окончания срока приема анкет проводит тестирование кандидатов на знание Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Устава Новгородской

области, информационно-коммуникационных технологий и русского языка – государственного языка Российской Федерации.

Кандидаты не позднее чем за 3 календарных дня до дня проведения тестирования уведомляются уполномоченным органом о дате, времени и месте проведения тестирования способом, указанным в анкете.

3.11. По результатам тестирования уполномоченный орган подводит результаты тестирования исходя из следующих критериев:

- 5 баллов, если даны правильные ответы на 100 % вопросов;
- 4 балла, если даны правильные ответы на 95-99 % вопросов;
- 3 балла, если даны правильные ответы на 85-94 % вопросов;
- 2 балла, если даны правильные ответы на 75-84 % вопросов;
- 1 балл, если даны правильные ответы на 70-74 % вопросов;
- 0 баллов, если даны правильные ответы менее, чем на 70 % вопросов.

3.12. Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней со дня проведения тестирования определяет значение индивидуального рейтинга каждого кандидата путем суммирования баллов, набранных на основе:

- проверки анкет кандидатов;
- результатов тестирования;
- результатов оценки видеопрезентации.

3.13. Уполномоченный орган принимает решение в форме приказа о допуске не более 30 кандидатов с наивысшим рейтингом ко второму этапу конкурсного отбора либо об отказе в таком допуске.

3.14. Кандидаты в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о допуске или об отказе в допуске к участию во втором этапе конкурсного отбора уведомляются уполномоченным органом способом, указанным в анкете.

3.15. Второй этап конкурсного отбора заключается в оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее оценка компетенций) на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий.

3.16. Для проведения оценки компетенций кандидатов Комиссия формирует экспертную группу из числа специалистов, имеющих опыт в области оценки и отбора руководителей сферы государственного управления.

Экспертная группа проводит оценку следующих компетенций кандидатов:

- | | |
|-------------------------|----------------------|
| лидерство | – не более 3 баллов; |
| ориентация на результат | – не более 3 баллов; |
| стратегическое мышление | – не более 3 баллов; |

умение работать в команде	– не более 3 баллов;
коммуникация и влияние	– не более 3 баллов;
внедрение изменений	– не более 3 баллов;
инновационность	– не более 3 баллов;
социальная ответственность	– не более 3 баллов.

3.17. Дата, место и время проведения оценки компетенций кандидатов определяются уполномоченным органом.

3.18. Уполномоченный орган не позднее чем за 3 календарных дня до дня проведения оценки компетенций размещает на портале информацию о дате, месте и времени ее проведения и направляет кандидатам, допущенным ко второму этапу конкурсного отбора, соответствующие сообщения способом, указанным в анкете.

3.19. Экспертная группа по результатам проведения оценки компетенций составляет экспертные заключения в отношении каждого кандидата и направляет их в уполномоченный орган в течение 20 календарных дней со дня проведения оценки компетенций.

3.20. Уполномоченный орган на основании экспертных заключений составляет рейтинг кандидатов путем суммирования баллов, набранных в первом и втором этапах конкурсного отбора, и принимает решение в форме приказа о допуске не более 20 кандидатов с наивысшим рейтингом к третьему этапу конкурсного отбора либо об отказе в таком допуске.

3.21. Кандидаты в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о допуске или об отказе в допуске к участию к третьему этапу конкурсного отбора уведомляются уполномоченным органом способом, указанным в анкете.

3.22. Кандидаты, допущенные к третьему этапу конкурсного отбора, в течение 5 календарных дней со дня уведомления о допуске к участию представляют в уполномоченный орган следующие документы, подтверждающие трудовую деятельность, результаты профессиональной деятельности и соответствие их требованиям, предусмотренным вторым, третьим, пятым абзацами пункта 2.2 настоящего Порядка:

копию паспорта гражданина Российской Федерации или заменяющего его документа;

копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов об образовании и (или) о квалификации, а также по желанию кандидата копии документов о дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

не менее одной рекомендации руководителя организации, в которой работает (работал) кандидат, по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку;

копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

3.23. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня уведомления кандидатов о допуске к участию в третьем этапе конкурсного отбора в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования в отношении каждого кандидата, допущенного к третьему этапу конкурсного отбора, от Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Новгородской области.

3.24. Уполномоченный орган осуществляет рассмотрение представленных документов. В случае несоответствия кандидата требованиям, предусмотренным пунктом 2.2 настоящего Порядка, и (или) непредставления в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 3.22 настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 7 календарных дней со дня окончания срока приема документов, указанных в пункте 3.22 настоящего Порядка, информирует об этом кандидатов способом, указанным в анкете. Документы кандидатам не возвращаются.

3.25. В случае соответствия кандидатов требованиям, предусмотренным пунктом 2.2 настоящего Порядка, представления в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 3.22 настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 7 календарных дней со дня окончания срока приема документов, указанных в пункте 3.22 настоящего Порядка, передает в Комиссию документы кандидатов, а также результаты первого этапа и экспертные заключения.

3.26. В ходе третьего этапа конкурсного отбора на заседании Комиссии проводится индивидуальное собеседование с кандидатами.

3.27. Решение о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии принимается председателем Комиссии.

3.28. Секретарь Комиссии не позднее чем за 3 календарных дня до дня проведения заседания Комиссии размещает на портале информацию о дате, месте и времени его проведения и направляет кандидатам, допущенным к третьему этапу конкурсного отбора, соответствующие сообщения способом, указанным в анкете.

3.29. На заседании Комиссия рассматривает результаты первого этапа, экспертные заключения, документы, указанные в пункте 3.22 настоящего Порядка, и проводит индивидуальные собеседования с кандидатами.

3.30. Решения Комиссии по результатам проведения конкурсного отбора по вопросам включения кандидатов в резерв управленческих кадров и распределения по уровням готовности к замещению целевых должностей принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, в отсутствие кандидатов.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

3.31. Кандидаты распределяются по уровням готовности к замещению целевых должностей:

«высший» – при условии наличия стажа работы на руководящих должностях в организациях (учреждениях), органах государственной власти или местного самоуправления не менее 5 лет, опыт и общий уровень подготовки кандидатов достаточны к замещению целевой должности;

«базовый» – при условии наличия стажа работы на руководящих должностях в организациях (учреждениях), органах государственной власти или местного самоуправления не менее 3 лет, после получения дополнительного профессионального образования;

«перспективный» – при условии наличия стажа работы на руководящих должностях в организациях (учреждениях), органах государственной власти или местного самоуправления не менее одного года, после получения дополнительного профессионального образования, профессиональной переподготовки, стажировки в органах исполнительной власти Новгородской области.

3.32. Решения, принятые на заседании Комиссии, оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем комиссии в течение 5 рабочих дней со дня заседания Комиссии.

3.33. Секретарь комиссии в течение 14 календарных дней со дня принятия Комиссией решения сообщает кандидатам о результатах конкурсного отбора способом, указанным в анкете, и размещает информацию о результатах конкурсного отбора на портале.

3.34. С целью учета информации о лицах, включенных в резерв управленческих кадров, данные о них вносятся секретарем Комиссии в течение 60 календарных дней со дня принятия Комиссией решения в федеральную государственную информационную систему «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (ФГИС ЕИСУКС).»;

1.2. Изложить приложения №№ 1, 2, 3, 7 к Порядку в прилагаемой редакции (приложение к постановлению);

- 1.3. Исключить приложения №№ 4, 5 к Порядку.
2. Разместить постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

**Губернатор
Новгородской области**



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Серийный номер сертификата:
0583FB252CB71C149FE811A46FD65214ED
Владелец: Никитин Андрей Сергеевич
Дата подписания: 24.04.2019 17:56
Срок действия: с 14.06.2018 по 14.09.2019

А.С. Никитин

Приложение
к постановлению Правительства
Новгородской области
от 24.04.2019 № 142

«Приложение № 1
к Порядку формирования и использо-
вания резерва управленческих
кадров Новгородской области

ПЕРЕЧЕНЬ

целевых управленческих должностей

1. Заместитель Губернатора Новгородской области.
2. Заместитель Председателя Правительства Новгородской области.
3. Министр Новгородской области.
4. Председатель комитета Новгородской области.
5. Руководитель областного государственного учреждения.
6. Заместитель руководителя областного государственного учреждения.
7. Руководитель муниципального учреждения.
8. Заместитель руководителя муниципального учреждения

Приложение № 2
к Порядку формирования и использо-
вания резерва управленческих
кадров Новгородской области

АНКЕТА

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Дата рождения _____

Место рождения _____

Фактическое место проживания _____

Ваше семейное положение _____

Номер телефона (для связи) _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Имеете ли Вы допуск к работе со сведениями, составляющими государственную тайну (да/нет) _____

Есть ли у Вас медицинские противопоказания к работе на государственной гражданской (муниципальной) службе, на государственных (муниципальных) должностях (да/нет) _____

СВЕДЕНИЯ ОБ ОБРАЗОВАНИИ

Какие образовательные учреждения высшего образования Вы окончили (наименование образовательной организации, факультет, полученная специальность, форма обучения, год окончания) _____

Укажите, получали ли Вы дополнительное образование за последние 3 года, предшествующих году проведения конкурсного отбора (если да, то укажите форму образования (повышение квалификации, профессиональная переподготовка)) _____

Есть ли у Вас ученая степень (кандидат наук, доктор наук) _____

СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ И ДОЛЖНОСТЯХ

Ваше место работы в настоящее время (наименование организации, должность, дата назначения на должность) _____

Имеете ли вы опыт работы в органах государственной власти и местного самоуправления (если да, то укажите наименование органа, период работы) _____

Какую максимальную позицию в управленческой иерархии в своей карьере Вы занимали _____

Укажите Ваш стаж управленческой деятельности (лет) _____

Укажите Ваш общий трудовой стаж (лет) _____

Укажите предыдущие места Вашей работы, начиная с последнего

Месяц и год		Место работы, должность
поступления	ухода	

**Укажите наличие у Вас соответствующего управленческого опыта.
Максимальный уровень управления**

Уровень управления	Руководитель	Заместитель руководителя
Управление отраслью, регионом		
Управление крупной организацией, предприятием с числом работников свыше 1001 человека		
Управление крупной организацией, предприятием с числом работников от 501 до 1000 человек (включительно)		
Управление организацией, предприятием с числом работников от 201 до 500 человек (включительно)		
Управление организацией, предприятием с числом работников до 200 человек включительно		

СВЕДЕНИЯ О ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЯХ

Есть ли у Вас патенты и изобретения (да/нет) _____

Есть ли у Вас классный чин, специальное или иное звание _____

Избирались ли Вы депутатом (если да, то какого уровня) _____

Есть ли у Вас государственные или ведомственные награды, почетные звания, знаки отличия (если да, то укажите какие) _____

Есть ли у Вас награды и иные поощрения Новгородской области (если да, то укажите какие) _____

Какими языками Вы владеете на уверенном (деловом) уровне _____

Участвовали ли Вы в профессиональных конкурсах регионального или федерального уровня (да/нет) _____

Занимались ли Вы общественной работой (да/нет) _____

Если Вы готовили предложения, рекомендации или выступали экспертом (консультантом) для органов государственной власти, укажите на какой уровень было рассчитано самое масштабное из Ваших предложений, рекомендаций

международный
федеральный
региональный
внутриорганизационный

Есть ли у Вас научные, аналитические или иные публикации за последние 3 года, предшествующих году проведения конкурсного отбора (если есть, укажите в каких источниках) _____

Приходилось ли Вам создавать что-либо с «нуля» (организация, бизнес или социальный проект, новый вид деятельности) (если да, то укажите наименование и краткое описание сути проекта)

Выступали ли Вы на общественных началах инициатором мероприятий, связанных с общественно-политической деятельностью, благотворительной и общественной работой (если да, то приведите пример наиболее масштабного из проведенных мероприятий)

ИНТЕРЕСЫ И ПРЕДПОЧТЕНИЯ

Какие сферы деятельности в системе государственного и муниципального управления для Вас наиболее предпочтительны

Какой управленческий или иной проект Вы бы хотели реализовать или инициировать, если бы Вам представилась такая возможность

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Другая информация, которую Вы хотели бы о себе сообщить

Каким способом возможно Вам направлять уведомления по вопросам конкурсного отбора на включение в резерв управленческих кадров Новгородской области (телефонограмма, электронное письмо (сообщение), иное)

Даю свое согласие министерству государственного управления Новгородской области, расположенному по адресу: Великий Новгород, пл.Победы-Софийская, д.1, на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, принимая такое решение, я действую по своей воле и в своих интересах.

Согласие дается мной для целей, связанных с рассмотрением анкеты и документов, представленных в соответствии с Порядком формирования и использования резерва управленческих кадров Новгородской области (далее Порядок), и распространяется на персональные данные, содержащиеся в анкете и документах, представленных в соответствии с Порядком.

Я проинформирован (а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, связанных с рассмотрением анкеты и документов, представленных в соответствии с Порядком, совершаемых с использованием средств

автоматизации или без использования таких средств с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Данное согласие действует до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных в письменной форме. Мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных.

Приложение № 3

к Порядку формирования и использования резерва управленческих кадров Новгородской области

КРИТЕРИИ

оценки анкет кандидатов в резерв управленческих кадров
Новгородской области

№ п/п	Наименование критерия	Максимальный балл за позицию
1	2	3
1.	Наличие 2 и более высших образований	1
2.	Наличие ученой степени	1
3.	Наличие стажа управленческой деятельности до 3 лет	1
4.	Наличие стажа управленческой деятельности от 3 до 5 лет	2
5.	Наличие стажа управленческой деятельности от 5 лет	3
6.	Прохождение курсов повышения квалификации	1
7.	Прохождение профессиональной переподготовки	2
8.	Наличие патентов и изобретений	1
9.	Наличие классного чина, специального или иного звания	1
10.	Наличие одной и более государственных или ведомственных наград	1
11.	Наличие одной и более наград и иных поощрений Новгородской области	1
12.	Владение на уверенном (деловом) уровне одним или несколькими иностранными языками	2
13.	Участие в профессиональных конкурсах регионального или федерального уровня	2
14.	Занятие общественной работой	2
15.	Подготовка предложений, рекомендаций или выступления в качестве эксперта (консультанта) для органов государственной власти:	

1	2	3
	международный уровень	2
	федеральный уровень	1,5
	региональный уровень	1
	внутриорганизационный уровень	0,5
16.	Наличие публикаций за последние 3 года, предшествующих году проведения конкурсного отбора	2
17.	Оценка сведений, представленных в анкете, в части профессиональных достижений	7

«Приложение № 7

к Порядку формирования и использования резерва управленческих кадров Новгородской области

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
профессионального развития

(Ф.И.О.)

включенного в 20____ году в резерв управленческих кадров
Новгородской области

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Отметка о выполнении

И.О. Фамилия»

(подпись)