



ГУБЕРНАТОР УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

У К А З

4 марта 2021 г.

№ 20

Экз. № _____

г. Ульяновск

О резерве управленческих кадров Ульяновской области

В целях совершенствования государственного и муниципального управления, осуществляемого на уровне Ульяновской области и муниципальных образований Ульяновской области, обеспечения реализации государственной кадровой политики, формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров Ульяновской области **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о резерве управленческих кадров Ульяновской области.

2. Признать утратившими силу:

 постановление Губернатора Ульяновской области от 14.07.2014 № 77 «О резерве управленческих кадров Ульяновской области»;

 пункт 3 указа Губернатора Ульяновской области от 09.08.2017 № 47 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Губернатора Ульяновской области»;

 пункт 1 указа Губернатора Ульяновской области от 12.04.2020 № 64 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Губернатора Ульяновской области».

3. Настоящий указ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Губернатор области



С.И.Морозов

УТВЕРЖДЕНО

указом Губернатора
Ульяновской области

от 4 марта 2021 г. № 20

ПОЛОЖЕНИЕ о резерве управленческих кадров Ульяновской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования резерва управленческих кадров Ульяновской области (далее также – резерв управленческих кадров) и его использования.

1.2. Для целей настоящего Положения под резервом управленческих кадров понимается сформированная в установленном настоящим Положением порядке группа граждан Российской Федерации (далее – граждане), проживающих на территории Ульяновской области и обладающих профессиональными и личностными качествами, необходимыми для назначения на управленческие должности в системе государственного и муниципального управления, осуществляемого на уровне Ульяновской области и муниципальных образований Ульяновской области.

1.3. Резерв управленческих кадров формируется с целью повышения качества кадрового состава системы государственного и муниципального управления, осуществляемого на уровне Ульяновской области и муниципальных образований Ульяновской области, а также с целью раскрытия потенциала наиболее перспективных и талантливых руководителей.

1.4. Основными задачами формирования резерва управленческих кадров являются:

1) своевременный подбор претендентов на должности, для замещения которых формируется резерв управленческих кадров, из числа лиц, обладающих наиболее высоким управленческим потенциалом;

2) планомерные подготовка и профессиональное развитие граждан, включённых в резерв управленческих кадров;

3) создание условий для развития кадрового потенциала системы государственного и муниципального управления, осуществляемого на уровне Ульяновской области и муниципальных образований Ульяновской области, в стратегической перспективе.

1.5. Принципами формирования резерва управленческих кадров являются:

1) единство подходов к формированию требований к лицам, включённым в резерв управленческих кадров, к их подготовке и личностно-профессиональному развитию, а также к критериям отбора кандидатов на включение в резерв управленческих кадров;

2) планомерность подбора и подготовки кандидатов для замещения управленческих должностей;

3) добровольность включения гражданина в резерв управленческих кадров;

4) открытость при формировании резерва управленческих кадров;

5) соблюдение равенства прав граждан, включённых в резерв управленческих кадров;

6) комплексный подход к оценке личностно-профессиональных и управленческих качеств граждан, включаемых в резерв управленческих кадров;

7) постоянное совершенствование личностно-профессиональных и управленческих качеств лиц, включённых в резерв управленческих кадров.

1.6. Резерв управленческих кадров формируется в соответствии с перечнем должностей, для замещения которых формируется резерв управленческих кадров (далее – Перечень должностей), предусмотренным приложением № 1 к настоящему Положению, и включает в себя:

1) резерв управленческих кадров высшего уровня;

2) резерв управленческих кадров базового уровня;

3) резерв управленческих кадров перспективного уровня.

1.7. Резерв управленческих кадров формируется в следующих отраслях: менеджмент организации (в том числе государственное и муниципальное управление);

безопасность и правопорядок;

жилищно-коммунальное хозяйство;

строительство;

здравоохранение;

информационные технологии и связь;

культура;

молодёжная политика;

образование и наука;

общественные организации и объединения;

физическая культура и спорт;

средства массовой информации;

экономика и финансы;

промышленность и транспорт;

сельское и лесное хозяйство.

1.8. Гражданин включается в резерв управленческих кадров сроком на 3 года. Включение гражданина в резерв управленческих кадров не влечёт обязательного его назначения на должности, предусмотренные Перечнем должностей.

2. Порядок формирования резерва управленческих кадров

2.1. Граждане включаются в резерв управленческих кадров по результатам конкурсного отбора для включения в резерв управленческих кадров (далее также – конкурсный отбор), осуществляемого в соответствии с Положением

о конкурсном отборе для включения в резерв управленческих кадров Ульяновской области (далее – Положение о конкурсном отборе), предусмотренным приложением № 2 к настоящему Положению, если иное не предусмотрено пунктом 2.2 настоящего раздела.

2.2. Для включения в резерв управленческих кадров граждане, являющиеся специалистами, подготовленными в процессе реализации Государственного плана подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации на территории Ульяновской области и сдавшие итоговые испытания только на «хорошо» и «отлично» (далее – специалисты), представляют в управление по вопросам государственной службы и кадров администрации Губернатора Ульяновской области (далее – Управление) заявление, составленное в произвольной форме, и документы, указанные в подпунктах 1 или 2 пункта 2.6 раздела 2 Положения о конкурсном отборе (с учётом вида (уровня) резерва управленческих кадров, на включение в который они претендуют).

Указанные документы регистрируются Управлением в день их поступления в журнале регистрации и направляются в Совет при Губернаторе Ульяновской области по вопросам кадровой политики (далее – Совет по кадровой политике) для рассмотрения.

По итогам рассмотрения документов Совет по кадровой политике рекомендует Губернатору Ульяновской области включить специалиста в резерв управленческих кадров.

Губернатор Ульяновской области на основании рекомендации Совета по кадровой политике принимает решение о включении специалиста в резерв управленческих кадров принимает не позднее десяти рабочих дней со дня её получения. Указанное решение оформляется распоряжением Губернатора Ульяновской области.

Информация о включении специалистов в резерв управленческих кадров направляется специалистам по адресам электронной почты, указанным в представленных ими заявлениях, в течение пяти рабочих дней со дня принятия Советом по кадровой политике соответствующего решения, а также размещается в этот же срок на официальном сайте Губернатора и Правительства Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.ulgov.ru).

2.3. К кандидатам для включения в резерв управленческих кадров предъявляются следующие требования:

1) к кандидатам для включения в резерв управленческих кадров высшего уровня:

а) наличие у них высшего образования;

б) наличие у них не менее четырёх лет стажа государственной службы или стажа работы по специальности (направлению подготовки), в том числе стажа службы (работы) на руководящих должностях, относящихся к должностям высшего звена управленческих должностей;

в) отсутствие у них неснятой или непогашенной судимости;

2) к кандидатам для включения в резерв управленческих кадров базового уровня:

- а) наличие у них высшего образования;
- б) наличие у них не менее двух лет стажа государственной службы или стажа работы по специальности (направлению подготовки), в том числе стажа службы (работы) на руководящих должностях, относящихся к должностям высшего и (или) среднего звена управленческих должностей;
- в) отсутствие у них неснятой или непогашенной судимости;
- 3) к кандидатам для включения в резерв управленческих кадров перспективного уровня:
 - а) наличие у них высшего образования;
 - б) отсутствие у них неснятой или непогашенной судимости.

2.4. Сведения о гражданах, включённых в резерв управленческих кадров, документируются в электронной форме в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

Ведение базы данных о гражданах, включённых в резерв управленческих кадров, осуществляет Управление.

Документы (копии документов), представленные гражданами, включёнными в резерв управленческих кадров, хранятся в течение всего времени их пребывания в указанном резерве и в течение трёх лет после исключения из него. После истечения этого срока документы (копии документов) подлежат уничтожению.

2.5. Организационную, координирующую, методическую и контрольную функции, связанные с формированием резерва управленческих кадров и работой с ним, осуществляет Управление.

3. Подготовка и личностно-профессиональное развитие лиц, включённых в резерв управленческих кадров

3.1. В целях создания условий для совершенствования личных качеств граждан, включённых в резерв управленческих кадров, в том числе планомерного приобретения ими необходимых знаний, опыта и навыков, обеспечиваются подготовка и личностно-профессиональное развитие указанных граждан.

3.2. Подготовка и личностно-профессиональное развитие граждан, включённых в резерв управленческих кадров, организуются Управлением совместно с Автономной некоммерческой организацией Организацией дополнительного профессионального образования «Корпоративный университет Ульяновской области» в порядке и на условиях, предусмотренных соглашением, заключённым между Правительством Ульяновской области и этой организацией.

Подготовка и личностно-профессиональное развитие граждан, включённых в резерв управленческих кадров, осуществляется в соответствии с Общей концепцией формирования и использования резервов управленческих кадров в Российской Федерации, одобренной Комиссией при Президенте Российской Федерации по вопросам государственной службы и резерва управленческих кадров (протокол от 29.11.2017 № 5), и Методическими рекомендациями по работе с резервом управленческих кадров.

3.3. Подготовка и личностно-профессиональное развитие граждан, включённых в резерв управленческих кадров, осуществляются в следующих формах:

- 1) дополнительное профессиональное образование;
- 2) участие в семинарах, тренингах, мастер-классах и подобных мероприятиях, направленных преимущественно на ускоренное приобретение новых знаний и умений;
- 3) участие в конференциях, «круглых столах», стажировках и подобных мероприятиях, предусматривающих в процессе их проведения изучение передового опыта, технологий государственного (муниципального) управления, обмен опытом;
- 4) самостоятельное изучение образовательных материалов, в том числе в дистанционной форме, с использованием единого специализированного информационного ресурса, созданного на базе федеральной государственной информационной системы в области государственной службы, а также иных информационных систем.

4. Использование резерва управленческих кадров

4.1. Основными направлениями использования резерва управленческих кадров являются:

- 1) назначение граждан, включённых в резерв управленческих кадров, на вакантные вышестоящие или равнозначные должности, предусмотренные Перечнем должностей;
- 2) привлечение граждан, включённых в резерв управленческих кадров, к участию в осуществлении наиболее значимых проектов и мероприятий, направленных на обеспечение реализации государственной политики в различных сферах жизнедеятельности;
- 3) привлечение граждан, включённых в резерв управленческих кадров, к участию в подготовке граждан, включённых в резервы управленческих кадров иных уровней.

4.2. В случае появления вакантных должностей из числа должностей, включённых в Перечень должностей, граждане, включённые в резерв управленческих кадров, рекомендуются для назначения на эти должности.

5. Исключение из резерва управленческих кадров

5.1. Основаниями для исключения гражданина из резерва управленческих кадров являются:

- 1) подача гражданином заявления об исключении его из резерва управленческих кадров;
- 2) назначение гражданина на должность, предусмотренную Перечнем должностей, на замещение которой он претендовал, либо на иную равнозначную или вышестоящую должность, предусмотренную Перечнем должностей;
- 3) исключение должности, на замещение которой претендовал гражданин, из Перечня должностей;
- 4) возникновение обстоятельств, делающих пребывание гражданина в резерве управленческих кадров или его назначение на должность, предусмотренную Перечнем должностей, невозможным.

ренную Перечнем должностей, невозможным (выход гражданина из гражданства Российской Федерации либо приобретение им гражданства другого государства или получение им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства; смерть гражданина; признание гражданина решением суда, вступившим в законную силу, безвестно отсутствующим или объявление его решением суда, вступившим в законную силу, умершим; вступление в законную силу обвинительного приговора суда в отношении гражданина; состояние здоровья гражданина, подтверждённое медицинским заключением, при котором ему противопоказано исполнение обязанностей по должности, на которую он претендовал);

5) переезд гражданина на постоянное место жительства в другой субъект Российской Федерации;

6) невозможность установления места нахождения гражданина в связи с изменением его контактных данных;

7) наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на государственную гражданскую службу Российской Федерации, муниципальную службу или её прохождению (для граждан, включённых в резерв управленческих кадров для замещения должностей государственной гражданской службы Ульяновской области или должностей муниципальной службы в Ульяновской области);

8) непрерывное пребывание гражданина в резерве управленческих кадров в течение более трёх лет;

9) обнаружение в представленных гражданином для участия в конкурсном отборе документах (копиях документов) заведомо ложных сведений.

5.2. Решение об исключении гражданина из резерва управленческих кадров принимает Губернатор Ульяновской области не позднее одного месяца со дня обнаружения обстоятельств, являющихся основаниями для такого исключения. Указанное решение оформляется распоряжением Губернатора Ульяновской области.

Управление информирует гражданина об исключении его из резерва управленческих кадров в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

6. Оценка эффективности работы с резервом управленческих кадров

6.1. По результатам работы с резервом управленческих кадров не реже одного раза в год, а также нарастающим итогом за два и три года осуществляется оценка эффективности этой работы.

6.2. Оценку эффективности работы с резервом управленческих кадров осуществляет Управление.

6.3. Эффективность работы с резервом управленческих кадров определяется исходя из целей и задач его формирования и использования.

6.4. Основными показателями, характеризующими эффективность работы с резервом управленческих кадров, являются:

1) показатель ЭфР1 – процентная доля граждан, включённых в резерв управленческих кадров, которые были назначены в течение календарного года на должности, предусмотренные Перечнем должностей, в общем числе граждан, включённых в резерв управленческих кадров.

Если значение указанного показателя не превышает 9 процентов, то эффективность работы с резервом управленческих кадров признаётся низкой. Если значение указанного показателя находится в диапазоне от 10 до 19 процентов, то эффективность работы с резервом управленческих кадров признаётся средней. Если значение указанного показателя находится в диапазоне от 20 до 30 процентов, то эффективность работы с резервом управленческих кадров признаётся высокой. Если значение указанного показателя превышает 30 процентов, то эффективность работы с резервом управленческих кадров признаётся очень высокой;

2) показатель ЭфР2 – процентная доля вакантных должностей, на которые назначены граждане, включённые в кадровый резерв, в общем количестве должностей, ставших вакантными в течение календарного года.

Если значение указанного показателя не превышает 29 процентов, то эффективность работы с резервом управленческих кадров признаётся низкой. Если значение указанного показателя находится в диапазоне от 30 до 49 процентов, то эффективность работы с резервом управленческих кадров признаётся средней. Если значение указанного показателя находится в диапазоне от 50 до 70 процентов, то эффективность работы с резервом управленческих кадров признаётся высокой. Если значение указанного показателя превышает 70 процентов, то эффективность работы с резервом управленческих кадров признаётся очень высокой;

3) показатель ЭфР3 – процентная доля граждан, включённых в резерв управленческих кадров, которые в течение календарного года приняли участие в реализации приоритетных региональных проектов, реализуемых исполнительными органами государственной власти Ульяновской области, в составе проектных команд, в общем числе граждан, включённых в кадровый резерв.

Если значение указанного показателя не превышает 49 процентов, то эффективность работы с резервом управленческих кадров признаётся низкой. Если значение указанного показателя находится в диапазоне от 50 до 64 процентов, то эффективность работы с резервом управленческих кадров признаётся средней. Если значение указанного показателя находится в диапазоне от 65 до 80 процентов, то эффективность работы с резервом управленческих кадров признаётся высокой. Если значение указанного показателя превышает 80 процентов, то эффективность работы с резервом управленческих кадров признаётся очень высокой.

Если значения показателей, предусмотренных настоящим пунктом, выражаются дробными числами, то такие числа округляются до ближайших целых чисел в сторону увеличения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о резерве
управленческих кадров
Ульяновской области

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей, для замещения которых формируется резерв
управленческих кадров Ульяновской области

Резерв управленческих кадров высшего уровня	Резерв управленческих кадров базового уровня	Резерв управленческих кадров перспективного уровня
1	2	3
<p>Первый заместитель Губернатора Ульяновской области; заместитель Губернатора Ульяновской области; первый заместитель Председателя Правительства Ульяновской области; заместитель Председателя Правительства Ульяновской области; руководитель исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, возглавляемого Правительством Ульяновской области (далее также – исполнительный орган); председатель территориальной избирательной комиссии Ульяновской области</p>	<p>Должности государственной гражданской службы Ульяновской области категории «руководители» и «помощники (советники)», которые замещаются на условиях срочного служебного контракта (за исключением должностей, относящихся к резерву управленческих кадров высшего уровня); руководитель областного государственного учреждения, функции и полномочия учредителя которого осуществляют Правительство Ульяновской области или исполнительные органы (далее – областное учреждение); заместитель руководителя областного учреждения; руководитель некоммерческой организации, не являющейся областным учреждением, функции и полномочия учредителя которой осуществляют Правительство Ульяновской области или исполнительные органы (далее – некоммерческая организация); заместитель руководителя некоммерческой организации;</p>	<p>Должности муниципальной службы в Ульяновской области (за исключением должностей, относящихся к резерву управленческих кадров перспективного уровня); работники областных и муниципальных учреждений, некоммерческих организаций и хозяйственных обществ (за исключением должностей, относящихся к резерву управленческих кадров базового уровня)</p>

1	2	3
	<p>руководитель хозяйственного общества, доля Ульяновской области в уставном капитале которого или количество принадлежащих Ульяновской области акций которого составляют более 50 процентов (далее – хозяйственное общество);</p> <p>заместитель руководителя хозяйственного общества;</p> <p>первый заместитель (заместитель) главы местной администрации муниципального образования Ульяновской области (далее – местная администрация);</p> <p>должности муниципальной службы в Ульяновской области высшей группы должностей (за исключением должности главы местной администрации муниципального образования Ульяновской области);</p> <p>руководитель муниципального учреждения, функции и полномочия учредителя которого осуществляет местная администрация (далее – муниципальное учреждение);</p> <p>заместитель руководителя муниципального учреждения</p>	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению о резерве
управленческих кадров
Ульяновской области

ПОЛОЖЕНИЕ о конкурсном отборе для включения в резерв управленческих кадров Ульяновской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и проведения конкурсного отбора для включения в резерв управленческих кадров Ульяновской области (далее – резерв управленческих кадров, конкурсный отбор соответственно).

1.2. Организатором конкурсного отбора является управление по вопросам государственной службы и кадров администрации Губернатора Ульяновской области (далее – организатор конкурсного отбора).

1.3. Организатор конкурсного отбора осуществляет следующие функции:

- 1) осуществляет организационно-техническое обеспечение организации и проведения конкурсного отбора;
- 2) обеспечивает подготовку и издание необходимых нормативных правовых актов, документов методического и информационного характера;
- 3) обеспечивает ознакомление участников конкурсного отбора с условиями его проведения и критериями определения победителей конкурсного отбора;
- 4) определяет место, дату и время проведения этапов конкурсного отбора.

2. Проведение конкурсного отбора

2.1. Оценку участников конкурсного отбора и подведение итогов конкурсного отбора осуществляет Совет при Губернаторе Ульяновской области по вопросам кадровой политики (далее – Совет по кадровой политике).

2.2. Конкурсный отбор проводится в два этапа:

- 1) предварительный этап, в ходе которого оцениваются конкурсные проекты, представленные участниками конкурсного отбора (далее – конкурсный проект);
- 2) основной этап, в ходе которого оцениваются профессиональный уровень и личностные качества участников конкурсного отбора.

2.3. Организатор конкурсного отбора объявляет о начале проведения конкурсного отбора посредством размещения на официальном сайте Губернатора и Правительства Ульяновской области в информационно-телеком-

муникационной сети «Интернет» www.ulgov.ru (далее – официальный сайт) объявления о проведении конкурсного отбора.

В объявлении о проведении конкурсного отбора указываются уровень резерва управленческих кадров, для включения в который объявлен конкурсный отбор, место и время приёма документов (копий документов), подлежащих представлению для участия в конкурсном отборе, срок, до истечения которого принимаются указанные документы (копии документов), предполагаемая дата проведения конкурсного отбора, место и порядок его проведения, другие сведения, связанные с проведением конкурсного отбора.

2.4. Запросы заинтересованных лиц о получении дополнительной информации о конкурсном отборе направляются организатору конкурсного отбора в форме устного или письменного обращения либо направляются в форме сообщения электросвязи на адрес электронной почты организатора конкурсного отбора.

2.5. Для участия в конкурсном отборе участники конкурсного отбора представляют организатору конкурсного отбора конкурсные проекты, содержащие предложения о способах решения стратегических задач социально-экономического развития Ульяновской области и муниципальных образований Ульяновской области.

Объём конкурсных проектов не должен превышать 15 страниц машинописного текста, при этом текст конкурсного проекта должен быть напечатан шрифтом РТ Astra Serif размером № 14 с использованием одинарного межстрочного интервала.

Участник конкурсного отбора вправе представить только один конкурсный проект.

2.6. Вместе с конкурсными проектами участники конкурсного отбора, не относящиеся к категориям, указанным в пункте 2.7 настоящего раздела, представляют:

1) поручительство для включения в резерв управленческих кадров высшего уровня, составленное по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Положению (далее – поручительство) (представляется участниками конкурсного отбора, претендующими на включение в резерв управленческих кадров данного уровня);

2) характеристику-рекомендацию участника конкурсного отбора для включения в резерв управленческих кадров базового или перспективного уровня, составленную по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Положению (далее – характеристика) (представляется участниками конкурсного отбора, претендующими на включение в резерв управленческих кадров данных уровней);

3) заявление об участии в конкурсном отборе на включение в резерв управленческих кадров, составленное по форме, установленной приложением № 3 к настоящему Положению;

4) анкету участника конкурсного отбора, составленную по форме, установленной приложением № 4 к настоящему Положению;

5) согласие участника конкурсного отбора на обработку персональных данных, составленное по форме, установленной приложением № 5 к настоящему Положению;

6) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

7) копии документов, подтверждающих имеющиеся у участника конкурсного отбора профессиональное образование, квалификацию и стаж работы (службы):

а) копию трудовой книжки, верность которой засвидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, либо заверенную кадровой службой по месту работы (службы), или сведения о трудовой деятельности, сформированные в соответствии с трудовым законодательством, на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность осуществляется впервые), либо копии иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) служебную деятельность гражданина;

б) 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 учёной степени, учёного звания, верность которых засвидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, либо заверенные кадровой службой по месту работы (службы);

8) копии документов воинского учёта (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу).

2.7. Участники конкурсного отбора из числа лиц, состоящих в кадровых резервах государственных органов Ульяновской области или органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области (далее – государственные органы, органы местного самоуправления соответственно), помимо конкурсных проектов представляют:

1) документы, указанные в подпунктах 1-5 пункта 2.6 настоящего раздела (с учётом вида (уровня) резерва управленческих кадров, на включение в который они претендуют);

2) справку-объективку на участника конкурсного отбора, подписанную руководителем соответствующего государственного органа или органа местного самоуправления;

3) копию правового акта о включении в кадровый резерв участника конкурсного отбора в кадровый резерв государственного органа или органа местного самоуправления, заверенную работником кадровой службы соответствующего органа либо лицом, ответственным за организацию в нём кадровой работы.

2.8. Участники конкурсного отбора могут представить дополнительные документы и материалы, подтверждающие достигнутые результаты профессиональной деятельности за три года, предшествующих году, в котором проводится конкурсный отбор.

2.9. Конкурсный проект и документы (копии документов), указанные в пунктах 2.6 и 2.7 настоящего раздела соответственно, представляются организатору конкурсного отбора в срок, указанный в объявлении о проведении конкурсного отбора, на бумажном и электронном носителях.

Поступившие конкурсный проект и документы (копии документов) регистрируются организатором конкурсного отбора в день их поступления в журнале регистрации, форма которого установлена приложением № 6 к настоящему Положению (далее – журнал регистрации).

2.10. В течение пяти рабочих дней со дня истечения срока приёма конкурсных проектов и документов (копий документов) организатор конкурсного отбора проверяет комплектность документов (копий документов), представленных участниками конкурсного отбора вместе с конкурсными проектами, полноту и достоверность содержащихся в них сведений, а также соответствие этих документов (копий документов) требованиям, установленным настоящим Положением, и принимает решение о допуске или об отказе в допуске участника конкурсного отбора к участию в предварительном этапе конкурсного отбора.

2.11. Основаниями для принятия решения об отказе в допуске участника конкурсного отбора к участию в предварительном этапе конкурсного отбора являются:

1) представление участником конкурсного отбора конкурсного проекта и документов (копий документов), указанных в пунктах 2.6 или 2.7 настоящего раздела, по истечении срока их приёма;

2) непредставление участником конкурсного отбора конкурсного проекта;

3) непредставление участником конкурсного отбора документов (копий документов), указанных в пунктах 2.6 или 2.7 настоящего раздела, либо представление их не в полном объёме, а равно несоответствие этих документов установленным настоящим Положением требованиям;

4) наличие в представленных участником конкурсного отбора документах (копиях документов) неполных и (или) недостоверных сведений.

2.12. Решение об отказе в допуске участника конкурсного отбора к участию в предварительном этапе конкурсного отбора, принятое по основаниям, указанным в подпунктах 2 и 3 пункта 2.11 настоящего раздела, не является препятствием для повторного представления конкурсного проекта и документов (копий документов) в пределах срока их приёма в случае устранения участником конкурсного отбора обстоятельств, послуживших основаниями для принятия указанного решения.

2.13. Организатор конкурсного отбора уведомляет участников конкурсного отбора о допуске (отказе в допуске) к участию в предварительном этапе конкурсного отбора посредством вручения уведомления участникам конкурсного отбора под роспись либо направления его по адресам электронной почты, указанным в их заявлениях, в течение пяти дней со дня принятия соответствующего решения.

3. Предварительный этап конкурсного отбора

3.1. После принятия решений, указанных в пункте 2.10 раздела 2 настоящего Положения, представленные участниками конкурсного отбора, допущен-

ными к участию в конкурсном отборе, конкурсные проекты и документы (копии документов) направляются организатором конкурсного отбора в Совет по кадровой политике для рассмотрения.

3.2. Оценка конкурсных проектов членами Совета по кадровой политике осуществляется на основе следующих критериев:

- 1) актуальность и социальная значимость конкурсного проекта;
- 2) реализуемость конкурсного проекта;
- 3) результативность конкурсного проекта;
- 4) масштаб реализации конкурсного проекта;
- 5) опыт и компетенции команды конкурсного проекта;
- 6) перспектива развития и потенциал конкурсного проекта.

3.3. Оценка конкурсных проектов, представленных участниками конкурсного отбора, осуществляется членами Совета по кадровой политике с применением балльной системы, предполагающей, что в случае соответствия конкурсного проекта критерию его оценки выставляется 1 балл, а в случае несоответствия – 0 баллов.

3.4. По итогам оценки конкурсных проектов секретарь Совета по кадровой политике заполняет оценочные листы, форма которых установлена приложением № 7 к настоящему Положению. Заполненные оценочные листы подписываются председателем Совета по кадровой политике и секретарём Совета по кадровой политике.

4. Основной этап конкурсного отбора

4.1. На данном этапе конкурсного отбора для оценки профессионального уровня и личностных качеств участников конкурсного отбора используются не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки, предусмотренные приложением № 8 к настоящему Положению.

Последовательность использования указанных методов оценки в процессе проведения данного этапа конкурсного отбора определяется председателем Совета по кадровой политике либо по его поручению заместителем председателя Совета по кадровой политике.

4.2. По окончании проведения данного этапа конкурсного отбора секретарь Совета по кадровой политике составляет сводный оценочный лист участника конкурсного отбора, форма которого установлена приложением № 9 к настоящему Положению, а также рейтинг участников конкурсного отбора, отражающий уровень личностной и профессионально-управленческой готовности участников конкурсного отбора и определяющий степень их соответствия требованиям к гражданам, включаемым в резерв управленческих кадров конкретного уровня. Составленные сводный оценочный лист и рейтинг подписываются председателем Совета по кадровой политике и секретарём Совета по кадровой политике.

4.3. По итогам предварительного и основного этапов конкурсного отбора Совет по кадровой политике рекомендует Губернатору Ульяновской области принять одно из следующих решений:

1) включить участника конкурсного отбора в резерв управленческих кадров;

2) не включать участника конкурсного отбора в резерв управленческих кадров.

4.4. Решение о включении или о невключении гражданина в резерв управленческих кадров принимается Губернатором Ульяновской области на основании рекомендаций Совета по кадровой политике не позднее десяти рабочих дней со дня их получения. Указанные решения оформляются распоряжениями Губернатора Ульяновской области.

Информация о результатах конкурсного отбора направляется участникам конкурсного отбора по адресам электронной почты, указанным в заявлениях, представленных участниками конкурсного отбора, в течение пяти рабочих дней со дня принятия Советом по кадровой политике соответствующего решения, а также в этот же срок размещается на официальном сайте.

4.5. Расходы, связанные с участием в конкурсном отборе (проезд к месту проведения конкурсного отбора и обратно, наём жилого помещения, питание, пользование услугами связи и другие), осуществляются участниками конкурсного отбора за счёт собственных средств.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению
о конкурсном отборе в резерв
управленческих кадров
Ульяновской области

ПОРУЧИТЕЛЬСТВО
для включения в резерв управленческих кадров высшего уровня

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

знаю _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) рекомендуемого лица, сведения о продолжительности
знакомства, совместной службе (работе), деловых и личностных качествах,
профессиональных знаниях, навыках и умениях)

Представляю _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) рекомендуемого лица)
для включения в резерв управленческих кадров Ульяновской области высшего
уровня на должность _____
(наименование должности)

Ручаюсь за рекомендуемого мной _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Наименование должности

Подпись

И.О.Фамилия

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению
о конкурсном отборе в резерв
управленческих кадров
Ульяновской области

Форма

ХАРАКТЕРИСТИКА-РЕКОМЕНДАЦИЯ
участника конкурсного отбора для включения в резерв управленческих
кадров базового или перспективного уровня

(фамилия, имя, отчество (при наличии) участника конкурсного отбора,
рекомендуемого для включения в резерв управленческих кадров Ульяновской области)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности, замещаемой лицом,
рекомендовавшим участника конкурсного отбора для включения в резерв управленческих кадров
Ульяновской области)

рекомендую для включения в резерв управленческих кадров Ульяновской обла-
сти _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) участника конкурсного отбора,
рекомендуемого для включения в резерв управленческих кадров Ульяновской области)

Знаю _____ с _____ по _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) (период времени)

по совместной работе в _____
наименование организации, место её нахождения)

(сведения о профессиональных достижениях участника конкурсного отбора с указанием подтверждающих
их фактов и о достигнутых значениях конкретных показателей и результатов профессиональной деятельности)

Считаю кандидатуру _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)

достойной для включения в резерв управленческих кадров Ульяновской области.

Дата

Подпись

И.О.Фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению
о конкурсном отборе в резерв
управленческих кадров
Ульяновской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
об участии в конкурсном отборе для включения в резерв
управленческих кадров Ульяновской области

Прошу допустить меня к участию в конкурсном отборе для включения в резерв управленческих кадров _____ уровня.

С документами, определяющими порядок проведения конкурсного отбора для включения в резерв управленческих кадров Ульяновской области, и требованиями к кандидатам для включения в данный резерв ознакомлен(а).

Дата

Подпись

И.О.Фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Положению
о конкурсном отборе в резерв
управленческих кадров
Ульяновской области

АНКЕТА

**участника конкурсного отбора для включения в резерв
управленческих кадров Ульяновской области**

- Место
для фото
1. Фамилия _____
 2. Имя _____
 3. Отчество (при наличии) _____
 4. Дата рождения _____
(число, месяц, год)
 5. Гражданство _____
 6. Место рождения _____
 7. Паспорт или документ, его заменяющий _____

(номер, серия, кем и когда выдан)

8. Адрес места жительства (по паспорту, фактический) _____
9. Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты) _____

10. Ваши супруга (супруг), несовершеннолетние дети (если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество):

Степень родства	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (службы) (наименование и адрес организации, органа), должность

11. Какими языками владеете:

Язык	Степень владения		
	владею свободно	владею свободно	читаю и перевожу со словарём

12. Сведения об образовании:

Характеристика полученного образования	Последовательность получения образования		
	впервые	второе	последующее
Наименование образовательной организации (с указанием адреса)			
Год окончания обучения			
Номер и серия диплома, дата выдачи диплома			
Уровень профессионального образования			
Форма обучения (очная, очно-заочная, заочная)			
Факультет (при наличии)			
Квалификация			
Специальность и (или) направление подготовки			
Тема выпускной квалификационной работы (диссертации)			
Учёная степень (при наличии)			
Учёное звание (при наличии)			
Научные труды и разработки, изобретения (при наличии)			

13. Сведения о дополнительном профессиональном образовании (за последних 3 года):

Характеристика дополнительного профессионального образования	Последовательность получения		
	впервые	второе	последующее
1	2	3	4
Наименование образовательной организации (с указанием адреса)			
Год окончания обучения			
Вид освоенной дополнительной профессиональной программы (программа повышения квалификации, программа профессиональной переподготовки) и форма обучения			
Предметная область освоенной дополнительной профессиональной программы			

1	2	3	4
Номер и серия удостоверения о повышении квалификации (диплома о профессиональной переподготовке), дата выдачи			

14. Сведения об участии в деятельности некоммерческих организаций (кроме государственных и муниципальных учреждений):

Наименование организации	Продолжительность участия в деятельности		Статус в организации		
	с	по	единоличный исполнительный орган	член коллегиального органа управления	член организации (если организация основана на членстве), иное

15. Наличие опыта участия в проектной деятельности (с указанием проектных ролей): _____

16. Сведения, отражающие социальную мобильность (трудовая (служебная) деятельность, начиная с первого места работы (службы):

Месяц и год	Должность с указанием наименования организации, органа	Адрес организации, органа (фактический, юридический)	Число лиц, находящихся в подчинении (при наличии)	Основные обязанности
1	2	3	4	5

Стаж работы (службы), лет:

общий стаж работы (службы) _____ лет _____ мес.;

стаж работы (службы) на руководящих должностях _____ лет _____ мес.;

стаж государственной гражданской службы, военной службы или государственной службы иных видов _____ лет _____ мес.

17. Классный чин, квалификационный разряд, дипломатический ранг, воинское звание, специальное звание (кем и когда присвоены): _____

18. Сведения о наличии (отсутствии) судимости _____

19. Сведения об оформленных допусках к государственной тайне (если имеется): _____

20. Государственные и ведомственные награды, награды субъектов Российской Федерации, знаки отличия, иные виды поощрений: _____

Дата

Подпись

И.О.Фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Положению
о конкурсном отборе в резерв
управленческих кадров
Ульяновской области

СОГЛАСИЕ
участника конкурсного отбора для включения
в резерв управленческих кадров Ульяновской области
на обработку персональных данных

г. Ульяновск _____ г.
Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающий(ая) по адресу: _____

_____ серия _____ № _____
(вид документа, удостоверяющего личность)

_____ (когда и кем выдан)

настоящим даю своё согласие на обработку оператором – Правительством Ульяновской области (г. Ульяновск, пл. Соборная, д. 1) моих персональных данных и подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Согласие на обработку моих персональных данных даётся мною для целей участия в конкурсном отборе на включение в резерв управленческих кадров Ульяновской области:

- фотография;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), пол;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- образование (наименование образовательной организации высшего образования, специальность (направление подготовки), документ об образовании и о квалификации (наименование, серия, номер), дата окончания обучения);
- данные документа, удостоверяющего личность (номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность);
- адрес места жительства (по паспорту, фактический);
- место работы (службы), почтовый адрес и индекс;
- номер контактного телефона;
- адрес электронной почты.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы

для достижения указанных целей, включающих (без ограничения): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учётом законодательства.

Обработка персональных данных будет осуществляться в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации и (или) без использования средств автоматизации.

Согласие дано на срок, определённый номенклатурой дел Правительства Ульяновской области для хранения документов о проведении конкурса профессионального мастерства.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

(фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись лица, давшего согласие)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Положению
о конкурсном отборе в резерв
управленческих кадров
Ульяновской области

ФОРМА
журнала регистрации документов (копий документов),
представленных участниками конкурсного отбора для включения
в резерв управленческих кадров Ульяновской области

№ п/п	Дата поступления документа (копии документа)	Фамилия, имя, отчество (при наличии) участника конкурсного отбора	Наименование документа (копии документа)
1	2	3	4
1.			
2.			

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к Положению
о конкурсном отборе в резерв
управленческих кадров
Ульяновской области

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

**конкурсного проекта, представленного участником конкурсного отбора
для включения в резерв управленческих кадров Ульяновской области**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) участника конкурсного отбора	Актуальность и социальная значимость конкурсного проекта	Реализуемость конкурсного проекта	Результативность конкурсного проекта	Масштаб реализации конкурсного проекта	Опыт и компетенции команды конкурсному проекту	Перспектива развития и потенциал конкурсного проекта	Общее количество баллов
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								

Наименование должности

Подпись

И.О.Фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к Положению
о конкурсном отборе в резерв
управленческих кадров
Ульяновской области

МЕТОДЫ ОЦЕНКИ профессионального уровня и личностных качеств участников конкурсного отбора для включения в резерв управленческих кадров Ульяновской области

1. Тестирование

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения участниками конкурсного отбора для включения в резерв управленческих кадров Ульяновской области (далее – конкурсный отбор, резерв управленческих кадров соответственно) государственным языком Российской Федерации; уровня знания ими Конституции Российской Федерации и основ законодательства Российской Федерации и Ульяновской области, регулирующего вопросы, отнесённые к должностным обязанностям по должности, включённой в перечень должностей, для замещения которых формируется резерв управленческих кадров; законодательства о противодействии коррупции; уровня их знаний и умений в сфере информационно-коммуникационных технологий; уровня их знаний и навыков в сфере делопроизводства и работы с обращениями граждан и организаций; уровня знания ими основ истории Отечества и краеведения.

Техническое обеспечение проведения тестирования осуществляется Автономной некоммерческой организацией Организацией дополнительного профессионального образования «Корпоративный университет Ульяновской области» в порядке и на условиях, предусмотренных соглашением между Правительством Ульяновской области и Автономной некоммерческой организацией Организацией дополнительного профессионального образования «Корпоративный университет Ульяновской области», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных технологий.

Во время проведения тестирования участникам конкурсного отбора не разрешается выходить за пределы помещения, в котором проходит тестирование, обмениваться перечнями вопросов и ответами, использовать устройства, предназначенные для получения услуг связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

В целях обеспечения контроля за установленным порядком проведения тестирования, а также обеспечения открытости указанного процесса в помещении для тестирования может осуществляться видеозапись.

Вопросы указываются в формулировках, исключающих наличие двух или более правильных ответов на них.

Участникам конкурсного отбора предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования. Для участников конкурсного отбора, не успевших пройти тестирование по неуважительным причинам, возможность продолжить тестирование прекращается автоматически.

Для прохождения тестирования даётся только одна попытка. В случае, если участник конкурсного отбора не отметил ни один из предложенных вариантов ответа, такой ответ засчитывается как неправильный.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

Тестирование считается пройденным, если участник конкурсного отбора правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.

Секретарь Совета при Губернаторе Ульяновской области по вопросам кадровой политики (далее – Совет по кадровой политике) определяет для каждого участника конкурсного отбора среднее арифметическое значение оценок, полученных при прохождении каждого теста.

Результаты тестов и среднее арифметическое значение оценок, полученных при прохождении каждого теста, вносятся секретарём Совета по кадровой политике в ведомость оценки результатов тестирования участников конкурсного отбора для включения в резерв управленческих кадров, форма которой установлена приложением № 1 к настоящему документу. Указанная ведомость подписывается председателем Совета по кадровой политике и секретарём Совета по кадровой политике.

2. Решение практических задач

Решение практических задач подразумевает ознакомление участника конкурсного отбора с проблемной ситуацией, описанной в текстовой форме или отражённой в видеозаписи. Проблемная ситуация должна быть связана с областью и видом профессиональной (профессиональной служебной, трудовой) деятельности по должности, включённой в перечень должностей, для замещения которых формируется резерв управленческих кадров, и должна предусматривать подготовку участником конкурсного отбора ответов на вопросы, направленные на выявление его управленческих способностей.

По итогам ситуационного интервью определяется уровень выраженности у участника конкурсного отбора знаний и умений, необходимых для замещения соответствующей вакантной должности.

По результатам использования данного метода оценки выставляется оценка:

4 балла – если участник конкурсного отбора последовательно, в полном объёме, глубоко и правильно раскрыл содержание ситуации или проблемы, показал наличие знаний в соответствующей сфере и аналитических способностей, умений аргументировано отстаивать собственную точку зрения, умения обоснованно и самостоятельно принимать решения;

3 балла – если участник конкурсного отбора последовательно, в полном объёме раскрыл содержание ситуации или проблемы, показал наличие знаний в соответствующей сфере, но допустил незначительные ошибки, показал наличие аналитических способностей, умений аргументировано отстаивать собственную точку зрения и умения самостоятельно принимать решения;

2 балла – если участник конкурсного отбора последовательно, но не в полном объёме раскрыл содержание ситуации или проблемы, показал наличие знаний в соответствующей сфере, но допустил значительные ошибки, показал отсутствие аналитических способностей, умений аргументировано отстаивать собственную точку зрения, отсутствие умений самостоятельно принимать решения;

0 баллов – если участник конкурсного отбора не раскрыл содержание ситуации или проблемы, показал отсутствие знаний в соответствующей сфере и аналитических способностей, отсутствие умений аргументировано отстаивать собственную точку зрения, отсутствие умения самостоятельно принимать решения.

Результаты оценки решения практических задач каждым участником конкурсного отбора вносятся секретарём Совета по кадровым вопросам в ведомость оценки результатов решения практических задач участников конкурсного отбора для включения в резерв управленческих кадров, форма которой установлена приложением № 2 к настоящему документу. Указанная ведомость подписывается председателем Совета по кадровой политике и секретарём Совета по кадровой политике.

Секретарь Совета по кадровым вопросам определяет для каждого участника конкурсного отбора среднее арифметическое количества баллов, выставленных членами Совета по кадровым вопросам.

3. Индивидуальное собеседование

Индивидуальное собеседование с членами Совета по кадровым вопросам является завершающей процедурой конкурсного отбора. Дата проведения индивидуального собеседования определяется председателем Совета по кадровой политике. Сведения о дате индивидуального собеседования доводятся до участников конкурсного отбора не позднее чем за пять рабочих дней до дня его проведения.

Индивидуальное собеседование проводится в форме свободной беседы, в ходе которой члены Совета по кадровой политике задают участнику кадрового отбора вопросы в целях выявления и оценки его профессионального уровня.

В этих целях с учётом должностных обязанностей по должности, включённой в перечень должностей, для замещения которых формируется резерв управленческих кадров, составляется перечень вопросов.

По результатам индивидуального собеседования выставляется оценка:

4 балла – если участник конкурсного отбора последовательно, в полном объёме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе дискуссии проявил активность, показал наличие профессиональных

знаний в соответствующей сфере и аналитических способностей, умений аргументированно отстаивать собственную точку зрения, вести деловые переговоры, самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

3 балла – если участник конкурсного отбора последовательно, в полном объёме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии проявил активность, показал наличие профессиональных знаний в соответствующей сфере и аналитических способностей, умений аргументированно отстаивать собственную точку зрения, вести деловые переговоры, самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

2 балла – если участник конкурсного отбора последовательно, но не в полном объёме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявил активности, показал наличие профессиональных знаний в соответствующей сфере, но допустил ошибки, показал наличие аналитических способностей, умений аргументированно отстаивать собственную точку зрения, вести деловые переговоры, самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

1 балл – если участник конкурсного отбора не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявил активности, показал отсутствие профессиональных знаний в соответствующей сфере и аналитических способностей, отсутствие умений аргументированно отстаивать собственную точку зрения, вести деловые переговоры, самостоятельно принимать решения и неготовность следовать взятым на себя обязательствам.

В ходе индивидуального собеседования членами Совета по кадровой политике проводится обсуждение с участником конкурсного отбора результатов выполнения им других конкурсных заданий.

По окончании индивидуального собеседования с участником конкурсного отбора каждый член Совета по кадровой политике заносит в бюллетень оценки результатов индивидуального собеседования участника конкурсного отбора, форма которого установлена приложением № 3 к настоящему документу, результат оценки участников конкурсного отбора и, в случае необходимости, краткую мотивировку принятого членом Совета по кадровой политике решения.

4. Личностно-психологическое тестирование

4.1. Личностно-психологическое тестирование проводится с использованием следующих методов:

1) стандартизованного метода оценки интеллектуального потенциала личности кандидата для выделения в целостной структуре интеллекта кандидата характеристики способностей, проявляющихся в различных формах деятель-

ности: речевые, счётно-математические (аналитико-прогностические) способности, пространственное мышление и другие;

2) метода личностных опросников для целостного психологического описания личности кандидата, её свойств и характеристик, проявляемых в ситуациях межличностного взаимодействия, и поведенческих реакций;

3) дополнительных тестов для исследования личностно-профессиональных особенностей кандидатов.

4.2. Оценка результатов личностно-профессиональной диагностики осуществляется на основе следующих критериев:

- 1) стрессоустойчивость;
- 2) уверенность в себе;
- 3) ответственность;
- 4) инициативность;
- 5) способность к развитию;
- 6) наличие социально приемлемых поведенческих качеств;
- 7) наличие поведенческой гибкости;
- 8) принятие цели и задач исполнительных органов государственной власти Ульяновской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области;
- 9) лидерские качества;
- 10) уровень интеллекта;
- 11) навыки установления межличностных отношений;
- 12) навыки коммуникации, в том числе устной и письменной;
- 13) наличие настойчивости;
- 14) наличие специальных профессиональных умений;
- 15) наличие организаторских способностей;
- 16) готовность к командной работе.

4.3. Соответствие личности участника конкурсного отбора оценивается с применением 5-балльной системы. В зависимости от результатов суммирования полученных баллов определяется итоговая сумма баллов личностно-профессиональной диагностики и определяется группа профессионального соответствия:

1) 1 группа – если сумма баллов, полученных участником отбора, находится в диапазоне от 78 до 85 баллов включительно (уровень потенциала участника отбора обеспечивает высокую эффективность исполнения им своих должностных обязанностей);

2) 2 группа – если сумма баллов, полученных участником отбора, находится в диапазоне от 69 до 77 баллов включительно (уровень потенциала участника отбора обеспечивает качественное исполнение им большей части своих должностных обязанностей);

3) 3 группа – если сумма баллов, полученных участником отбора, находится в диапазоне от 51 до 68 баллов включительно (уровень потенциала участника отбора обеспечивает качественное исполнение им своих должностных обязанностей при условии обязательного контроля со стороны непосредственного руководителя);

4) 4 группа – если сумма баллов, полученных участником отбора, находится в диапазоне от 25 до 50 баллов включительно (уровень потенциала участника отбора требует дополнительного развития кандидата и значительных усилий для исполнения им своих должностных обязанностей, данный уровень является условным для дачи рекомендации о включении в резерв управленческих кадров);

5) 5 группа – если сумма баллов, полученных участником отбора, находится в диапазоне от 17 до 24 баллов включительно (уровень потенциала участника отбора является низким, участник отбора не рекомендуется для включения в резерв управленческих кадров).

6. Проведение групповых дискуссий

Проведение групповой дискуссии позволяет выявить наиболее подготовленных и обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами участников конкурсного отбора.

Тема для проведения групповой дискуссии определяется членами Совета по кадровой политике.

В целях проведения групповой дискуссии участникам конкурсного отбора предлагается конкретная ситуация, которую необходимо обсудить и найти решение поставленных в ней проблем.

В течение установленного времени участниками конкурсного отбора готовится устный или письменный ответ. Ответы участников конкурсного отбора оцениваются членами Совета по кадровой политике.

Оценка участников конкурсного отбора осуществляется на основе следующих критериев:

- 1) стратегическое лидерство;
- 2) управленческая компетентность;
- 3) готовность к саморазвитию;
- 4) готовность к командной работе;
- 5) настойчивость и целеустремлённость;
- 6) наличие межличностного и социального взаимодействия.

Оценка участников конкурсного отбора осуществляется членами Совета по кадровой политике с применением балльной системы, предполагающей, что в случае соответствия участника конкурсного отбора критерию его оценки выставляется 1 балл, а в случае несоответствия – 0 баллов.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Методам оценки

ВЕДОМОСТЬ
оценки результатов тестирования участников конкурсного отбора
для включения в резерв управленческих кадров Ульяновской области

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) участника конкурсного отбора	Результаты тестирования на определение уровня владения						Среднеарифметическое количество баллов
		государственным языком Российской Федерации	знаниями Конституции Российской Федерации, основ законодательства Российской Федерации и Ульяновской области, регулирующего вопросы, отнесённые к должностным обязанностям по должности, включённой в перечень должностей, для замещения которых формируется резерв управленческих кадров Ульяновской области	знаниями законодательства о противодействии коррупции	знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий	знаниями и навыками в сфере делопроизводства и работы с обращениями граждан и организаций	знаниями основ истории Отечества и краеведения	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								

Наименование должности

Подпись

И.О.Фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Методам оценки

Форма

ВЕДОМОСТЬ
оценки результатов решения практических задач участников
конкурсного отбора для включения в резерв управленческих кадров
Ульяновской области

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) участника конкурсного отбора	Оценка критерия				
		умение раскрыть содержание ситуации или проблемы	наличие знаний в соответствующей сфере	наличие аналитических способностей	умение аргументированно отстаивать собственную точку зрения	умение обоснованно и самостоятельно принимать решения
1	2	3	4	5	6	7

Наименование должности

Подпись

И.О.Фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Методам оценки

БЮЛЛЕТЕНЬ
оценки результатов индивидуального собеседования
участников конкурсного отбора для включения в резерв
управленческих кадров Ульяновской области

_____ 20__ г.
(дата проведения конкурсного отбора)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) участника конкурсного отбора	Количество баллов	Краткая мотивировка принятого решения (в случае необходимости)
1	2	3

Наименование должности

Подпись

И.О.Фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к Положению
о конкурсном отборе в резерв
управленческих кадров
Ульяновской области

ФОРМА

**сводного оценочного листа участника конкурсного отбора
для включения в резерв управленческих кадров Ульяновской области**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Результат оценки конкурсных проектов	Результат тестирования	Результат решения практических задач	Результат индивидуального собеседования	Результат лично- психологического тестирования	Результат проведения групповых дискуссий	Значение итоговой оценки
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								

Наименование должности

Подпись

И.О.Фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению о резерве
управленческих кадров
Ульяновской области

Форма

СВЕДЕНИЯ
о лицах, включённых в резерв управленческих кадров Ульяновской области,
по состоянию на _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, семейное положение, общая продолжительность проживания в субъекте Российской Федерации, лет	Образование	Наличие дополнительного профессионального образования	Наличие стажа государственной гражданской службы, военной службы или государственной службы иных видов, лет	Место работы, должность по состоянию на дату включения в резерв	Наличие стажа работы (службы) на руководящих должностях (в том числе в коммерческих организациях), лет	Наличие стажа работы (службы) на выборных должностях, лет	Участие в деятельности неком- мерческих организаций (кроме государственных и муниципаль- ных учреждений)	Наличие опыта участия в проектной деятельности (с указанием проектных ролей)	Дата включения в резерв управленческих кадров Ульяновской области, основание включения	Кем рекомендован для включе- ния в резерв управленческих кадров Ульяновской области	Персональный куратор	Уровень резерва управленческих кадров Ульяновской области	Дополнительная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1. Резерв управленческих кадров Ульяновской области для замещения должностей в государственных органах Ульяновской области														
1.1.														
2. Резерв управленческих кадров Ульяновской области для замещения должностей в областных государственных учреждениях и иных некоммерческих организациях, функции и полномочия учредителя которых осуществляют Правительство Ульяновской области или возглавляемые им исполнительные органы государственной власти Ульяновской области, хозяйственных обществах, доля участия Ульяновской области в уставном капитале которых или количество принадлежащих Ульяновской области акций которых составляет более 50 процентов														

