

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
Указом Губернатора
города Севастополя
от 09.11.2020 № 92-УГ

ПОЛОЖЕНИЕ
об открытом конкурсе по формированию управленческого резерва
города Севастополя «Команда Севастополя»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет процедуру организации и проведения открытого конкурса по формированию управленческого резерва города Севастополя «Команда Севастополя» (далее – Конкурс).

2. Цель Конкурса – поиск и привлечение граждан Российской Федерации, обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами для назначения на управленческие должности в системе органов государственной власти города Севастополя и должности руководителей и заместителей руководителей подведомственных им государственных организаций, а также для привлечения их к участию в решении вопросов совершенствования системы государственного управления, направленного на реализацию приоритетных направлений социально-экономического развития города Севастополя.

3. Решение о проведении Конкурса принимается Губернатором города Севастополя.

4. Объявление о Конкурсе размещается в государственной информационной системе «Портал органов государственной власти города Севастополя» <https://sev.gov.ru/> (далее – IT-платформа Конкурса) и включает информацию:

- о сроках, месте и способе подачи заявки на участие в Конкурсе;
- о требованиях, предъявляемых к участникам Конкурса;
- о порядке проведения Конкурса;
- о порядке получения дополнительной информации.

II. Руководство Конкурсом

5. Руководство Конкурсом осуществляет организационный комитет Конкурса (далее – Организационный комитет), который формируется в составе председателя Организационного комитета, его заместителя, секретаря и членов Организационного комитета. Персональный состав Организационного комитета утверждается Губернатором города Севастополя.

6. К функциям Организационного комитета относятся:

- утверждение состава экспертного совета Конкурса (далее – Экспертный совет);
- утверждение положения об Экспертном совете;
- утверждение Методики проведения оценки и отбора участников Конкурса;
- утверждение календарного плана (программы) проведения Конкурса;
- принятие иных решений, необходимых для организации проведения Конкурса, в том числе предусмотренных настоящим Положением.

7. Отбор кандидатов осуществляется Экспертным советом на основании оценки их профессиональных и личностных качеств, а также управленческого и иного опыта в соответствии с Методическими рекомендациями по формированию резерва управленческих кадров, разработанными федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

III. Условия участия в Конкурсе

8. В Конкурсе могут принимать участие граждане Российской Федерации, соответствующие следующим требованиям (далее – кандидаты):

- возраст от 25 до 55 лет включительно;
- наличие высшего образования не ниже уровня специалитета или магистратуры, подтвержденного дипломом государственного образца;
- отсутствие судимости;
- наличие управленческого опыта не менее двух лет.

Под управленческим опытом понимается практический опыт на руководящей должности и наличие одного или более человек в подчинении, опыт руководства людьми, проектными командами, подрядчиками, прочими ресурсами.

9. Победители, финалисты и полуфиналисты Всероссийского конкурса «Лидеры России» последнего сезона, принимавшие в нем участие от города Севастополя, допускаются ко второму этапу Конкурса – углубленной личностно-профессиональной диагностике (оценке), минуя этап заочного (предварительного) отбора. Для этого до завершения срока окончания регистрации кандидатов на первом этапе Конкурса им необходимо представить заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и пройти процедуру регистрации. Заявление с подтверждающими статус победителя, финалиста или полуфиналиста Всероссийского конкурса «Лидеры России» документами в отсканированном

виде направляется на официальную электронную почту Конкурса в срок до окончания первого этапа Конкурса.

Без представления соответствующих документов указанная категория кандидатов принимает участие в Конкурсе на общих основаниях.

IV. Порядок проведения Конкурса

10. Отбор кандидатов проводится в два этапа.

11. На первом этапе Конкурса в течение 14 календарных дней кандидаты на IT-платформе Конкурса:

1) проходят процедуру регистрации, включая предоставление согласия на обработку персональных данных. Кандидаты, не соответствующие требованиям, указанным в пунктах 8 и 9 настоящего Положения, не допускаются для дальнейшего участия в Конкурсе;

2) заполняют биографическую лично-профессиональную анкету кандидата и отправляют ее на обработку (модерацию);

3) записывают короткое видеообращение (до двух минут) в соответствии с инструкцией по созданию видео-презентации, размещенной на IT-платформе Конкурса, и направляют его на оценку (модерацию).

12. Для подтверждения представленной о себе информации, возможности дополнительной оценки уровня управленческого и иного опыта, а также уровня развития лично-профессиональных качеств кандидат привлекает лиц, готовых выступить в качестве его рекомендатель. Информация о рекомендателях, включая их контактные данные, по согласованию с ними указывается кандидатом в биографической лично-профессиональной анкете. Ответственность за наличие согласия рекомендателя выступить в качестве такового лежит на кандидате. С целью подтверждения представленных данных проводится опрос рекомендатель.

13. Экспертный совет осуществляет ранжирование кандидатов на основе представленных ими данных, отражающих уровень управленческого и иного опыта.

14. Ранжированный список кандидатов, составленный по результатам анализа их управленческого и иного опыта, а также выполнения дополнительных заданий (при их наличии), Экспертный совет представляет в Организационный комитет.

15. Организационный комитет, на основании представленных результатов ранжирования кандидатов, в том числе с учетом уровня их управленческого и иного опыта, принимает решение о допуске группы кандидатов, продемонстрировавших наиболее высокий уровень развития лично-профессиональных и управленческих ресурсов, ко второму этапу Конкурса. Решение Организационного комитета оформляется протоколом.

16. Информация о решении Организационного комитета, указанном в пункте 15 настоящего Положения, направляется кандидатам, участвовавшим в первом этапе Конкурса, и размещается на IT-платформе Конкурса в течение семи календарных дней со дня его принятия.

17. Второй этап Конкурса представляет собой углубленную личностно-профессиональную диагностику кандидатов.

18. Кандидаты, в отношении которых принято решение о допуске к участию во втором этапе Конкурса, в течение 12 календарных дней со дня опубликования решения Организационного комитета представляют в Организационный комитет следующие документы:

а) заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

б) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

в) копию паспорта гражданина Российской Федерации или заменяющего его документа;

г) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

д) заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы копии:

- документа (документов) о высшем образовании с приложением (приложениями);

- трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность и стаж работы.

19. Кроме документов, указанных в пункте 18 настоящего Положения, кандидат вправе представить:

- копии документов о дополнительном профессиональном образовании;

- копии документов о присвоении ученой степени, ученого звания, почетного звания (при наличии);

- документ, подтверждающий участие во Всероссийском конкурсе «Лидеры России» (для победителей, финалистов и полуфиналистов);

- иные документы, подтверждающие его профессиональные качества и управленческий опыт.

20. Несвоевременное представление документов, указанных в пункте 18 настоящего Положения, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа кандидату в участии в Конкурсе.

21. В случае установления Организационным комитетом предоставления кандидатом заведомо ложных сведений о себе на любом из этапов Конкурса кандидат отстраняется от участия в Конкурсе, о чем оформляется соответствующее решение Организационного комитета.

22. По окончании срока, указанного в пункте 18 настоящего Положения, Экспертный совет проводит углубленную личностно-профессиональную диагностику кандидата с применением следующих методов оценки:

1) проведение тестирования кандидатов (применение личностно-профессиональных опросников);

2) проведение индивидуальных глубинных интервью с кандидатами посредством онлайн-связи;

3) проведение очной групповой оценки кандидатов (проблемно-аналитическая деловая игра);

4) выполнение иных заданий конкурса (при необходимости).

23. По результатам углубленной личностно-профессиональной оценки кандидатов, указанной в пункте 22 настоящего Положения, Экспертный совет:

1) присваивает кандидатам рейтинговый балл в зависимости от уровня развития личностно-профессиональных качеств и управленческого опыта;

2) представляет в Организационный комитет отчетные материалы по каждому кандидату.

24. По результатам второго этапа Конкурса Организационный комитет, на основании представленных Экспертным советом отчетных материалов по каждому кандидату, принимает решение о победителях Конкурса.

25. Решение о результатах Конкурса, список победителей Конкурса (с указанием фамилии, имени, отчества), кроме данных, указанных в пункте 23 настоящего Положения, размещаются на IT-платформе Конкурса в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о результатах Конкурса.

26. Члены Организационного комитета и Экспертного совета не вправе разглашать и передавать третьим лицам детальную информацию об итогах оценки кандидатов.

27. Организационный комитет принимает решение о кандидатурах из числа победителей Конкурса, рекомендуемых Губернатору города Севастополя для включения в установленном порядке в резерв управленческих кадров города Севастополя.

V. Награды и поощрения победителей Конкурса

28. Настоящим Положением предусматриваются следующие виды наград и поощрений победителей Конкурса:

- награждение дипломами Организационного комитета;
 - индивидуальные отчеты по результатам личностно-профессиональной диагностики с рекомендациями по саморазвитию;
 - направление для участия в мероприятиях по профессиональному развитию, организуемых Департаментом аппарата Губернатора и Правительства Севастополя.
-

Приложение № 1
к Положению об открытом конкурсе
по формированию управленческого
резерва города Севастополя «Команда
Севастополя»

В организационный комитет
открытого конкурса по формированию
управленческого резерва города
Севастополя «Команда
Севастополя»

от _____

(Ф.И.О. заявителя)

(наименование занимаемой должности
с указанием места работы (службы))

Телефон: _____

Домашний адрес: _____

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан _____

Дата выдачи _____

Заявление

Прошу допустить меня ко второму этапу открытого конкурса по формированию управленческого резерва города Севастополя «Команда Севастополя».

С документами, определяющими порядок проведения открытого конкурса по формированию управленческого резерва города Севастополя «Команда Севастополя», и требованиями к кандидатам ознакомлен.

Согласен на прохождение второго этапа открытого конкурса по формированию управленческого резерва города Севастополя «Команда Севастополя» и проверку достоверности представленных мною сведений.

К заявлению прилагаю следующие документы на _____ л. в _____ экз.:

1. _____
2. _____
3. _____

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение № 2
к Положению об открытом конкурсе
по формированию управленческого
резерва города Севастополя «Команда
Севастополя»

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____
_____ (Ф.И.О. полностью) _____. _____. _____. года рождения, паспорт
серия _____ номер _____,
выдан _____, _____. _____. _____. года, код
подразделения _____, в соответствии со статьей 9 Федерального закона
от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие
на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий
(операций), совершаемых с использованием средств автоматизации
или без использования таких средств с персональными данными, включая
сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление,
изменение), извлечение, использование, передачу (распространение,
предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление,
уничтожение), следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество,
прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае
изменения); дата и место рождения, гражданство; образование (когда и какие
образовательные учреждения (образовательные организации) закончил,
номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому,
квалификация по диплому); владение иностранными языками и языками
народов Российской Федерации; классный чин федеральной государственной
гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской
Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское
и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем
и когда присвоены); отсутствие (наличие) судимости; выполняемая работа
с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу
по совместительству, предпринимательскую деятельность); государственные
награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда); сведения
о семейном положении и составе семьи, места рождения, места работы
и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер
и детей), а также мужа (жены), бывших мужей (жен); пребывание за
границей (когда, где, с какой целью); близкие родственники (отец, мать,
братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно
проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на
постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество,
с какого времени проживают за границей); отношение к воинской
обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в
запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу); адрес регистрации
и фактического проживания, номер телефона, адрес электронной почты;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан); паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан); идентификационный номер налогоплательщика; номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с прохождением конкурсных процедур, включением моих персональных данных в общедоступные источники, нахождением в резерве управленческих кадров.

Согласие действует в течение срока проведения конкурсных процедур, на период нахождения в резерве управленческих кадров (в случае включения в него) и в течение срока формирования необходимой отчетности после исключения из него (не более одного года).

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес организационного комитета по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

(дата)

(подпись)
