



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА,
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И
ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН ИШ,
ЖОНЖУРУМДИК ОЗУМ ЛЕ ЭЛ-ЖОНДЫ
ИШЛЕ ЖЕТКИЛДЕЕР
МИНИСТЕРСТВОЗЫ

ПРИКАЗ

ЖАКАРУ

от « 18 » января 2021 г. № П/ 9

г. Горно-Алтайск

Об утверждении Положения о конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантной должности директора подведомственного Министерству труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай учреждения и включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности директора подведомственного Министерству труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай учреждения, Положения об организации и проведении конкурсов на замещение вакантной должности директора подведомственного Министерству труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай учреждения и включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности директора подведомственного Министерству труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай учреждения и о признании утратившим силу приказа Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 21 декабря 2020 г. № П/504

В соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Республики Алтай от 15 ноября 2013 года № 314 «Об утверждении Положения о Министерстве труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантной должности директора подведомственного Министерству труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай учреждения и включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности директора подведомственного Министерству труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай учреждения согласно

приложению № 1 к настоящему Приказу.

2. Утвердить Положение об организации и проведении конкурсов на замещение вакантной должности директора подведомственного Министерству труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай учреждения и включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности директора подведомственного Министерству труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай учреждения согласно приложению № 2 к настоящему Приказу.

3 Признать утратившим силу приказ Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 21 декабря 2020 г. № П/504 «Об утверждении Положения о конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантной должности директора подведомственного Министерству труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай учреждения и включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности директора подведомственного Министерству труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай учреждения, Положения об организации и проведении конкурсов на замещение вакантной должности директора подведомственного Министерству труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай учреждения и включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности директора подведомственного Министерству труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай учреждения».

Министр



А.Г. Сумин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Министерства труда,
социального развития занятости
населения Республики Алтай
от « 18 » января 2021 г. № П/ 9

**Положение о конкурсной комиссии для проведения конкурсов на
замещение вакантной должности директора подведомственного
Министерству труда, социального развития и занятости населения
Республики Алтай учреждения и включение в кадровый резерв для
замещения вакантной должности директора подведомственного
Министерству труда, социального развития и занятости населения
Республики Алтай учреждения**

1. Конкурсная комиссия для проведения конкурсов на замещение вакантной должности директора подведомственного Министерству труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай учреждения и включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности директора подведомственного Министерству труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай учреждения (далее – конкурсная комиссия, конкурс, директор учреждения, Министерство, кадровый резерв соответственно) состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2. В состав конкурсной комиссии входят Министр труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай (далее – Министр) и уполномоченные им сотрудники Министерства, а также представители других организаций, приглашаемые Министерством в качестве независимых экспертов - специалистов в области управления в сфере труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай.

В состав конкурсной комиссии также включается представитель общественного совета при Министерстве. Общее число представителя и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

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

4. Заседания конкурсной комиссии проводятся под руководством председателя конкурсной комиссии, а в его отсутствие – заместителя председателя конкурсной комиссии.

5. Обеспечение работы конкурсной комиссии (подготовка документов к заседанию конкурсной комиссии, ведение протокола заседания конкурсной комиссии, формирование дел и др.) осуществляется секретарем конкурсной комиссии. Секретарь конкурсной комиссии участвует в оценке кандидатов на замещение вакантной должности директора подведомственного Министерству труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай

учреждения и включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности директора подведомственного Министерству труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай учреждения (далее – кандидат) и обладает правом голоса при принятии решений конкурсной комиссией.

6. Formой работы конкурсной комиссии являются ее заседания. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

7. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

8. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность директора учреждения либо отказа в таком назначении.

Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв Министерства кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности директора учреждения, но профессиональные и личные качества которого получили высокую оценку.

9. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании, по итогам конкурса на замещение вакантной должности директора учреждения и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв.

Указанное решение (протокол) содержит рейтинг кандидатов в порядке убывания их итоговых баллов с указанием набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки конкурсной комиссией.

10. По результатам конкурса издается приказ Министра о назначении победителя конкурса на вакантную должность директора учреждения и по соглашению сторон с победителем конкурса заключается трудовой договор.

Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв Министерства кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности директора учреждения, то с согласия указанного лица издается приказ Министерства о включении его в кадровый резерв Министерства для замещения вакантной должности директора учреждения.

11. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов, а также по результатам тестирования и индивидуального собеседования.

12. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам тестирования и индивидуального собеседования.

13. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов в порядке убывания их итоговых баллов.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Министерства труда,
социального развития занятости
населения Республики Алтай
от «18» января 2021 г. № П/9

**Положение об организации и проведении конкурсов на замещение
вакантной должности директора подведомственного
Министерству труда, социального развития и занятости населения
Республики Алтай учреждения и включение в кадровый резерв для
замещения вакантной должности директора подведомственного
Министерству труда, социального развития и занятости населения
Республики Алтай учреждения**

I. Общие положения

1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Республики Алтай от 15 ноября 2013 года № 314 «Об утверждении Положения о Министерстве труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай», Уставами подведомственных Министерству труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай учреждений определяется порядок об организации и проведении конкурсов на замещение вакантной должности директора подведомственного Министерству труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай учреждения и включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности директора подведомственного Министерству труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай учреждения (далее – Положение, Министерство, конкурс, директор учреждения, кадровый резерв соответственно).

2. Конкурс проводится в целях совершенствования оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности директора учреждения (далее - кандидат) в рамках работы по подбору и расстановке кадров в системе социального обслуживания граждан.

3. Организация и проведение конкурса осуществляются Министерством, являющимся учредителем подведомственных ему учреждений (далее – Учредитель).

4. Для участия в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям и подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.

II. Организация и проведения конкурса

5. Решение о проведении конкурса принимает Министр при наличии вакантной должности директора учреждения, предусмотренной штатным расписанием учреждения.

6. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе секретарь Конкурсной комиссии:

а) размещает объявление о проведении конкурса на официальном сайте Министерства в сети Интернет;

б) принимает заявления от кандидатов;

в) проверяет правильность оформления заявлений кандидатов и прилагаемые к ним документы;

г) передает в Конкурсную комиссию поступившие заявления кандидатов с прилагаемыми к ним документами по окончании срока приема документов.

7. Объявление о проведении конкурса должно включать:

а) наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении учреждения;

б) требования, предъявляемые к кандидату;

в) дату начала и окончания приема заявлений от кандидатов с прилагаемыми к ним документами;

г) адрес места приема заявлений и документов кандидатов;

д) перечень документов, подаваемых кандидатами для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;

е) дату, время и место проведения конкурса;

ж) порядок определения победителя;

з) способ уведомления участников конкурса и его победителя об итогах конкурса;

и) основные обязанности вакантной должности директора учреждения;

к) иные положения, содержащие требования к кандидатам, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также могут публиковаться в периодическом печатном издании.

8. Для участия в конкурсе кандидаты в течение 21 календарных дней с даты объявления о конкурсе представляют в Министерство следующие документы:

а) заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, заполненное от руки или с помощью компьютерной техники;

б) анкету с приложением фотографии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению, заполненную от руки или с помощью компьютерной техники;

- в) копию трудовой книжки;
- г) копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;
- д) мотивационное письмо о занятии вакантной должности директора учреждения;
- е) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению, заполненное от руки или с помощью компьютерной техники;
- ж) справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- з) санитарную книжку (для кандидатов, претендующих на должность директора учреждения социального обслуживания населения, предоставляющего услуги в стационарной или полустационарной форме);
- и) иные документы на усмотрения кандидата, позволяющие раскрыть его профессиональные качества.

Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, предъявляются лично на заседании Конкурсной комиссии.

Несвоевременное представление документов по неуважительной причине, представление их не в полном объеме или с нарушением правил являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

При обработке персональных данных в Министерстве в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных принимаются правовые, организационные и технические меры или обеспечивается их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

9. По окончании срока приема документов от кандидатов секретарь Конкурсной комиссии проверяет представленные документы на полноту и достоверность. Конкурсная комиссия не позднее 10 календарных дней принимает решение о допуске кандидатов к участию во втором этапе конкурса.

Секретарь информирует кандидатов не позднее 2 рабочих дней об их допуске ко второму этапу конкурса, дате, времени, месте его проведения путем направления письменного сообщения, в том числе на указанный в заявлении электронный адрес. Конкурс проводится не позднее 30 календарных дней с даты окончания приема документов от кандидатов.

Не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса Секретарь на официальном сайте Министерства размещает информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан, допущенных ко второму этапу конкурса.

10. Кандидат не допускается к участию в Конкурсе в случае, если:

- представленные документы не подтверждают право кандидата занимать должность директора учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

- представлены не все документы по перечню, указанному в объявлении о проведении конкурса, либо они оформлены ненадлежащим образом, либо не соответствуют условиям Конкурса или требованиям законодательства Российской Федерации.

11. Решение Конкурсной комиссии о допуске или отказе в допуске кандидата к участию в конкурсе оформляется протоколом.

12. Об отказе в допуске кандидата к участию в конкурсе секретарь Конкурсной комиссии в течение 7 календарных дней уведомляет кандидата в письменной форме, с указанием причины такого отказа.

13. В случае если к окончанию срока приема конкурсных документов не поступило ни одной заявки, Министр вправе принять решение:

а) о признании Конкурса несостоявшимся;

б) о переносе даты проведения Конкурса не более чем на 30 дней и продлении срока приема заявок.

14. Конкурс проводится очно в три этапа и состоит из тестирования, стратегической сессии и индивидуального собеседования.

15. Расходы, связанные с участием в Конкурсе (проезд к месту проведения Конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и др.), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

16. Личные и деловые качества кандидатов, их способности осуществлять руководство учреждением по любым вопросам в пределах компетенции директора учреждения оцениваются на основании представленных ими документов, а также посредством тестирования, стратегической сессии и индивидуального собеседования.

Тестирование, в ходе конкурсных процедур, проводится:

для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации и Республики Алтай, федерального законодательства, законодательства Республики Алтай о социальном обеспечении населения и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий;

для оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности директора учреждения.

Тестирование кандидатов на конкретную вакантную должность директора учреждения проводится по перечню теоретических вопросов.

Тест содержит 50 вопросов.

Допускается печатать вопросы теста вместе с вариантами ответов на листах формата А4 и вручать их кандидату в присутствии Конкурсной комиссии непосредственно перед началом тестирования.

На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа.

Кандидат отвечает на вопросы в присутствии членов Конкурсной комиссии. Максимальная продолжительность тестирования устанавливается Комиссией с учетом степени сложности заданий

Кандидатам на замещение вакантной должности, включение в кадровый резерв предоставляется одинаковое время для подготовки письменного ответа.

Оценка теста проводится Комиссией по 3-бальной системе исходя из количества правильных ответов в отсутствие кандидатов.

По результатам тестирования кандидатам выставляется:

3 балла, если даны правильные ответы на 90-100% вопросов;

2 балла, если даны правильные ответы на 70-89% вопросов;

1 балл, если даны правильные ответы на 50-69% вопросов;

Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 50% и более заданных вопросов.

Результаты тестирования оформляются секретарем комиссии в виде ведомости.

В случае если кандидат правильно ответил менее чем на 50 % вопросов, он считается непрошедшим тестирование и к остальным конкурсным процедурам не допускается.

Стратегическая сессия направлена на оценку личностно-профессиональных и управленческих ресурсов кандидатов. Проводится в форме групповой работы кандидатов, направленной на совместную разработку стратегически значимых решений проблемной ситуации в определенной сфере. Группа участников от 4 – 6 человек до 50 человек. Рекомендуемое время проведения от 1 до 2 часов.

Кандидатам предлагается:

1. Определить проблемную ситуацию в определенной сфере.
2. Оценить текущее состояние проблемной ситуации.
3. Разработать образ желаемого будущего (видение проблемной ситуации на заданную перспективу).
4. Создать план мероприятий, который позволит перейти из текущего состояния в желаемое.

На сессии могут использоваться такие формы работы, как выступления участников, теоретический материал с презентацией по всем ключевым вопросам рассматриваемой темы, индивидуальные и групповые задания, презентации результатов и обсуждение, обмен мнениями и опытом, сведение результатов обсуждения. Бизнес-результатом сессии может быть документ,

определяющий направления развития в определенной сфере на заданную перспективу и регламентирующий деятельность участников в течение года, с утверждением механизмов реализации стратегии: избрание стратегического совета, определения формы и периодичности контроля целевых показателей.

По итогам сессии определяются лучшие участники по следующим критериям:

1. Стратегическое лидерство
2. Масштабность мышления
3. Готовность к саморазвитию
4. Готовность к командной работе
5. Настойчивость и целеустремленность
6. Компетентности межличностного и социального взаимодействия
7. Компетентности самоуправления
8. Экспертно-аналитическая компетентность

Результаты оцениваются по 5 – ти бальной системе.

По окончании стратегической сессии каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

Индивидуальное собеседование проводится Комиссией очно. Комиссией может быть принято решение о проведении заседания в формате видеоконференции (при наличии технической возможности) по предложению ее члена или кандидата с указанием причины (обоснования) такого решения.

Оценка результатов индивидуального собеседования производится по 5-балльной шкале. В этих целях с учетом должностных обязанностей по вакантной должности директора учреждения составляется перечень вопросов.

По результатам индивидуального собеседования кандидатам выставляется:

5 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание от 100 до 90% вопросов, правильно использовал понятия и термины, в ходе индивидуального собеседования проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, навыки аргументировано отстаивать собственную точку зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам, способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

4 балла, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание от 89 до 70% вопросов, допустил неточности и ошибки, в ходе индивидуального собеседования проявил активность, показал вышесреднего уровня профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

3 балла, если кандидат не в полном объеме раскрыл содержание от 69 до 40% вопросов, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе индивидуального собеседования проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

2 балла, если кандидат раскрыл содержание от 39 до 10% вопросов, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил ошибки в ходе индивидуального собеседования, проявил низкую активность, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

1 балл, если кандидат раскрыл содержание менее чем 10% вопросов.

Индивидуальное собеседование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 10 и более процентов заданных вопросов.

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

17. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов в порядке убывания их итоговых баллов.

18. Победителем конкурса признается участник, набравший максимальное количество баллов.

При равенстве суммы баллов участников Конкурса решение о победителе Конкурса принимается председателем Конкурсной комиссии.

19. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании, по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению № 7 к настоящему Положению.

Указанное решение (протокол) содержит рейтинг кандидатов с указанием набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки конкурсной комиссией в порядке убывания их итоговых баллов.

По результатам конкурса в семидневный срок издается приказ Министра о назначении победителя конкурса на вакантную должность и заключается трудовой договор с победителем конкурса, или, с согласия гражданина, о включении его в кадровый резерв Министерства, с указанием должности, на которую он может быть назначен.

Секретарь комиссии:

в семидневный срок с даты определения победителя конкурса

информирует в письменной форме участников конкурса о его итогах;

в семидневный срок с даты определения победителя конкурса размещает объявление о результатах проведения конкурса на официальном сайте Министерства;

20. В случае отказа победителя конкурса от заключения трудового договора Министр в праве заключить трудовой договор с участником Конкурса, занявшим второе место рейтинга.

21. По результатам конкурса не позднее 14 рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией решения о включении в кадровый резерв для замещения вакантной должности директора учреждения издается приказ Министерства о включении в кадровый резерв гражданина, в отношении которого принято соответствующее решение, с указанием должности, на которую он может быть назначен.

22. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе на замещение вакантных должностей, направляются письменные сообщения в 7-дневный срок со дня завершения конкурса.

23. Документы претендентов на замещение вакантной должности директора учреждения, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по их письменному заявлению на имя Министра в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Министерства, после чего подлежат уничтожению.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению об организации и проведении конкурсов на замещение вакантной должности директора подведомственного Министерству труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай учреждения и включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности директора подведомственного Министерству труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай учреждения

Министру труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай

от _____

(ФИО гражданина)

_____ (номер, серия, кем и когда выдан)

_____ (паспорт или документ, его заменяющий)

_____ (почтовый индекс, адрес

_____ места регистрации)

_____ (почтовый индекс, фактический

_____ адрес проживания)

_____ (контактный телефон)

_____ (адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для участия в конкурсе на замещение вакантной должности _____

_____ (наименование вакантной должности с указанием учреждения)

К настоящему заявлению для участия в конкурсе прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
-

_____ (дата)

_____ (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению об организации и
проведении конкурсов на замещение
вакантной должности директора
подведомственного Министерству
труда, социального развития и
занятости населения Республики
Алтай учреждения и включение в
кадровый резерв для замещения
вакантной должности директора
подведомственного Министерству
труда, социального развития и
занятости населения Республики
Алтай учреждения

АНКЕТА

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Место
для
фотографии

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	

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

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

19. Наличие заграничного паспорта _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Страховой номер индивидуального лицевого счета (если имеется) _____

21. ИНН (если имеется) _____

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

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

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) согласен (согласна).

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____

М.П.

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись, фамилия работника кадровой службы)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению об организации и проведении конкурсов на замещение вакантной должности директора подведомственного Министерству труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай учреждения и включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности директора подведомственного Министерству труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай учреждения

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных лица, замещающего должность директора подведомственного Министерству труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай учреждения (претендующего на замещение вакантной должности директора подведомственного Министерству труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай учреждения и включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности директора подведомственного Министерству труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай учреждения)

г. Горно-Алтайск

«__» _____ 20__ г.

Я, _____,
(Ф.И.О.)

зарегистрированный по адресу _____

паспорт серия _____ № _____ выдан _____

(когда и кем выдан, код подразделения)

даю согласие уполномоченным должностным лицам Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай, расположенного по адресу: Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, ул. Северная, 10, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение,

использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;

прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);

владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

образование (когда, какие образовательные организации закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);

послевузовское профессиональное образование (наименование образовательной или научной организации, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);

выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);

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);

государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);

степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги), в том числе бывшего (бывшей), супруги братьев и сестер, братьев и сестер супругов;

места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги), в том числе бывшего (бывшей), супруги братьев и сестер, братьев и сестер супругов;

фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения места работы и домашние адреса бывших супруга (супруги);

пребывание за границей (когда, где, с какой целью);

близкие родственники (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги), в том числе бывшего (бывшей), супруги братьев и сестер, братьев и сестер супругов, 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);

адрес регистрации и фактического проживания;

дата регистрации по месту жительства;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);

паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);

номер телефона;

отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

идентификационный номер налогоплательщика;

номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; наличие (отсутствие) судимости;

допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);

результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;

сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня федерального законодательства и законодательства Республики Алтай.

Я ознакомлен (а) с тем, что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Министерство труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после увольнения с должности директора подведомственного Министерству труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай учреждения персональные данные хранятся в Министерстве труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай на Министерство труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай, полномочий и обязанностей.

Начало обработки персональных данных:

_____ (число, месяц, год)

_____ (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению об организации и
проведении конкурсов на замещение
вакантной должности директора
подведомственного Министерству
труда, социального развития и
занятости населения Республики
Алтай учреждения и включение в
кадровый резерв для замещения
вакантной должности директора
подведомственного Министерству
труда, социального развития и
занятости населения Республики
Алтай учреждения

Конкурсный бюллетень

«__» _____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

(полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс,

или наименование должности, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии Кандидату
по результатам проведения стратегической сессии

(Справочно: максимальный балл составляет _____ баллов)

Фамилия, имя, отчество Кандидата	Критерий	Балл	Краткая мотивировка выставленного балла (при необходимости)
1	2	3	4
	Стратегическое лидерство		
	Масштабность мышления		
	Готовность к саморазвитию		
	Готовность к командной работе		
	Настойчивость и целеустремленность		
	Компетентности межличностного и социального взаимодействия		
	Компетентности самоуправления		
	Экспертно-аналитическая компетентность		
Итоговый балл			

(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Положению об организации и
проведении конкурсов на замещение
вакантной должности директора
подведомственного Министерству
труда, социального развития и
занятости населения Республики
Алтай учреждения и включение в
кадровый резерв для замещения
вакантной должности директора
подведомственного Министерству
труда, социального развития и
занятости населения Республики
Алтай учреждения

Конкурсный бюллетень

«__» _____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

(полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс,

или наименование должности, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии Кандидату
по результатам индивидуального собеседования

(Справочно: максимальный балл составляет _____ баллов)

Фамилия, имя, отчество Кандидата	Балл	Краткая мотивировка выставленного балла (при необходимости)
1	2	3

(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Положению об организации и
проведении конкурсов на
замещение вакантной должности
директора подведомственного
Министерству труда, социального
развития и занятости населения
Республики Алтай учреждения и
включение в кадровый резерв для
замещения вакантной должности
директора подведомственного
Министерству труда, социального
развития и занятости населения
Республики Алтай учреждения

РЕШЕНИЕ

конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение
вакантной должности директора подведомственного Министерству труда,
социального развития и занятости населения Республики Алтай учреждения и
включение в кадровый резерв Министерства труда, социального развития и
занятости населения Республики Алтай

(наименование государственного органа)
«__» _____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании _____ из _____ членов
конкурсной комиссии

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на замещение вакантной должности

(наименование должности с указанием наименования учреждения)

3. Результаты рейтинговой оценки Кандидатов

Фамилия, имя, отчество Кандидата	Итоговый балл	Место в рейтинге (в порядке убывания)

4. Результаты голосования по определению победителя конкурса (заполняется по всем Кандидатам)

(фамилия, имя, отчество Кандидата, занявшего первое место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(фамилия, имя, отчество Кандидата, занявшего первое место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(фамилия, имя, отчество Кандидата, занявшего третье место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

5. По результатам голосования конкурсная комиссия признает победителем конкурса следующего Кандидата

Фамилия, имя, отчество Кандидата, признанного победителем	Вакантная должность

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв государственного органа следующих Кандидатов

Фамилия, имя, отчество Кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв государственного органа	Должность

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

_____ (фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Заместители председателя конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Представители общественного совета

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Другие члены конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Положению об организации и
проведении конкурсов на
замещение вакантной должности
директора подведомственного
Министерству труда,
социального развития и
занятости населения Республики
Алтай учреждения и включение
в кадровый резерв для
замещения вакантной должности
директора подведомственного
Министерству труда,
социального развития и
занятости населения Республики
Алтай учреждения

ПРОТОКОЛ

заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса
на включение в кадровый резерв Министерства труда, социального развития и
занятости населения Республики Алтай

_____ (наименование государственного органа)

«__» _____ 20__ г.

(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании _____ из _____ членов конкурсной
комиссии

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на включение в кадровый резерв Министерства
труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай

_____ (наименование учреждений)

3. Результаты рейтинговой оценки Кандидатов

Фамилия, имя, отчество Кандидата	Итоговый балл	Место в рейтинге (в порядке убывания)

4. Результаты голосования по определению Кандидата (Кандидатов) для замещения вакантной должности директора подведомственного Министерству труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай учреждения и включения в кадровый резерв Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай (заполняется по Кандидатам, получившим по итогам оценки не менее 50 процентов максимального балла)

(фамилия, имя, отчество Кандидата, занявшего первое место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(фамилия, имя, отчество Кандидата, занявшего второе место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(фамилия, имя, отчество Кандидата, занявшего третье место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

5. По результатам голосования конкурсная комиссия определяет

следующего Кандидата (Кандидатов) для включения в кадровый резерв

Фамилия, имя, отчество Кандидата, признанного победителем	Группа должностей государственной гражданской службы Российской Федерации

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

(фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Заместители председателя
конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Представители
общественного совета

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Другие члены
конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)