

**УКАЗ**  
**ГУБЕРНАТОРА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
17.10.2017 № 585-УГ  
г. Екатеринбург

**Об открытом отборе кадров для замещения управленческих должностей в Свердловской области**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Свердловской области, областными законами от 4 ноября 1995 года № 31-ОЗ «Об Правительстве Свердловской области» и от 24 декабря 1996 года № 58-ОЗ «Об исполнительных органах государственной власти Свердловской области» и целях формирования системы отбора кадров на управленческие должности в Свердловской области и внедрения новых методов оценки кадрового потенциала в систему кадровой работы

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

- Провести открытый отбор кадров для замещения следующих управленческих должностей в Свердловской области:
  - Министр экономики и территориального развития Свердловской области;
  - Министр инвестиций и развития Свердловской области.
- Утвердить:
  - Положение о проведении открытого отбора кадров для замещения управленческих должностей в Свердловской области (прилагается);
  - состав Экспертной комиссии по проведению открытого отбора кадров для замещения управленческих должностей в Свердловской области (прилагается).
- Администрации Губернатора Свердловской области обеспечить организацию и проведение открытого отбора кадров для замещения управленческих должностей в Свердловской области, указанных в пункте 1 настоящего указа.
- Настоящий указ опубликовать в «Областной газете».

Губернатор Свердловской области **Е.В. Куйвашев**

**УТВЕРЖДЕНО**  
Указом Губернатора Свердловской области от 17.10.2017 № 585-УГ  
«Об открытом отборе кадров для замещения управленческих должностей в Свердловской области»

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о проведении открытого отбора кадров для замещения управленческих должностей в Свердловской области

- Настоящим положением определяются общий порядок и условия проведения открытого отбора кадров для замещения управленческих должностей в Свердловской области (далее – открытый отбор).
- Целью проведения открытого отбора является выявление кандидатов, соответствующих предъявляемым требованиям к управленческим должностям в Свердловской области (далее – управленческая должность), для их последующего замещения.
- Задачами проведения открытого отбора являются:
  - повышение открытости органов государственной власти Свердловской области, а также прозрачности процедуры отбора кадров на управленческие должности;
  - формирование профессионального профиля управленческой должности (необходимые компетенции и функционал);
  - проведение оценки соответствия кандидатов профессиональным компетенциям по профилю управленческой должности;
  - применение при проведении экспертизы профессиональных компетенций передовых методов оценки кадров.
- Управленческие должности, по которым проводится открытый отбор, определяются правовым актом Губернатора Свердловской области.
- Открытый отбор объявляется при наличии вакантной управленческой должности в государственном органе Свердловской области или государственном учреждении Свердловской области.
- Для проведения открытого отбора создается Экспертная комиссия по проведению открытого отбора кадров для замещения управленческих должностей в Свердловской области (далее – Экспертная комиссия).  
Экспертная комиссия состоит из председателя, заместителей председателя, секретаря и иных членов Экспертной комиссии.
- В состав Экспертной комиссии могут входить представители государственных органов Свердловской области, Общественной палаты Свердловской области, научных, образовательных и других организаций.

Состав Экспертной комиссии утверждается правовым актом Губернатора Свердловской области.

Заседания Экспертной комиссии ведет председатель Экспертной комиссии либо по его поручению один из заместителей председателя Экспертной комиссии. Секретарь Экспертной комиссии в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания составляет протокол, подписываемый председательствующим на заседании Экспертной комиссии.

Порядок работы Экспертной комиссии определяется регламентом, принимаемым Экспертной комиссией.

6. Право на участие в открытом отборе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 30 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие профессиональному профилю соответствующей управленческой должности.

7. Открытый отбор проводится в два этапа.

На первом этапе на официальном сайте Правительства Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в «Областной газете» размещается объявление о проведении открытого отбора. Объявление о проведении открытого отбора может размещаться в иных средствах массовой информации, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В объявлении о проведении открытого отбора должна содержаться следующая информация:  
наименование управленческой должности;  
профессиональный профиль управленческой должности;  
перечень документов, представляемых кандидатами для участия в открытом отборе;  
время и место приема документов для участия в открытом отборе;  
срок, в течение которого принимаются документы для участия в открытом отборе;  
предполагаемая дата, время и место проведения оценочных процедур.

В объявлении о проведении открытого отбора могут содержаться другие информационные материалы, необходимые для его проведения.

В объявлении о проведении открытого отбора также указывается перечень оценочных процедур для проведения открытого отбора.

Приним документов для участия в открытом отборе осуществляет Департамент кадровой политики Губернатора Свердловской области и Правительство Свердловской области (далее – Департамент).

8. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в открытом отборе, представляет в Департамент следующие документы:

- личное заявление (форма прилагается);
- анкета (форма прилагается);
- фотография размером 3 x 4 сантиметра;

4) копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации (заверенная кадровой службой по месту работы, нотариально либо с представлением оригинала документа заверяется специалистом Департамента);

5) копия документа о профессиональном образовании кандидата (заверенная кадровой службой по месту работы, нотариально либо с представлением оригинала документа заверяется специалистом Департамента);

6) копия документа, подтверждающего трудовую деятельность кандидата (заверенная кадровой службой по месту работы, нотариально либо с представлением оригинала документа заверяется специалистом Департамента);

7) письменное согласие на обработку персональных данных (форма прилагается);

8) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования (оформляется в соответствии с Административным регламентом Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, утвержденным приказом МВД России от 07.11.2011 № 1121 (далее – Административный регламент), либо расписка (уведомление) о приеме заявления о выдаче справки, выданная в соответствии с указанным Административным регламентом;

9) справка об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2011 № 949н.

9. Документы, указанные в пункте 8 настоящего положения, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления о проведении открытого отбора на официальном сайте Правительства Свердловской области представляются лично кандидатами, изъявившими желание участвовать в открытом отборе.

Несоответствие представленных документов, указанных в пункте 8 настоящего положения, представленные их не в полном объеме или с нарушением правил оформления является основанием для отказа кандидату в их приеме.

10. Второй этап открытого отбора проводится в соответствии с Методикой оценки участников открытого отбора кадров для замещения управленческих должностей в Свердловской области (далее – Методика). Методика утверждается Экспертной комиссией с учетом перечня оценочных процедур и размещается на официальном сайте Правительства Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11. Информация о результатах открытого отбора в 30-дневный срок со дня его завершения размещается на официальном сайте Правительства Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12. Документы кандидатов, представленные для участия в открытом отборе, в течение года хранятся в Департаменте и могут быть возвращены кандидатам по письменному заявлению в течение указанного срока со дня завершения открытого отбора. После истечения указанного срока документы подлежат уничтожению.

Приложение 1  
к Положению о проведении открытого отбора кадров для замещения управленческих должностей в Свердловской области

Форма

В Экспертную комиссию по проведению открытого отбора кадров для замещения управленческих должностей в Свердловской области от \_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Заявление.

Прошу допустить меня для участия в открытом отборе для замещения управленческой должности в Свердловской области \_\_\_\_\_  
(указывается наименование управленческой должности Свердловской области)

Приложение:  
1) анкета;  
2) фотография размером 3 x 4 сантиметра;  
3) копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации;  
4) копия документа о профессиональном образовании;  
5) копия документа, подтверждающего трудовую деятельность;  
6) письменное согласие на обработку персональных данных;  
7) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования (либо расписка (уведомление) о приеме заявления о выдаче справки);  
8) справка об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

(подпись) \_\_\_\_\_

Приложение 2  
к Положению о проведении открытого отбора кадров для замещения управленческих должностей в Свердловской области

АНКЕТА  
для участия в открытом отборе на замещение управленческой должности в Свердловской области

Место фотографии

1. Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_

2. Изменение Ф.И.О.: \_\_\_\_\_  
(если изменили, то укажите их, а также когда, где и по какой причине)

3. Гражданство: \_\_\_\_\_  
(если изменили, то укажите когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства или вида на жительство в другом государстве – укажите)

4. Паспорт или документ, его заменяющий \_\_\_\_\_  
(номер, серия, кем и когда выдан)

5. Дата рождения: \_\_\_\_\_  
число \_\_\_\_\_ месяц \_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_

6. Место рождения: \_\_\_\_\_

7. Домашний адрес (адрес регистрации и фактического проживания): \_\_\_\_\_

7.1. Адрес регистрации: \_\_\_\_\_  
индекс: \_\_\_\_\_  
республика (край, область) \_\_\_\_\_

район \_\_\_\_\_  
населенный пункт \_\_\_\_\_  
(город, село, поселок)

улица \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ корпус \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_

7.2. Адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_  
индекс \_\_\_\_\_  
республика (край, область) \_\_\_\_\_  
район \_\_\_\_\_  
населенный пункт \_\_\_\_\_  
(город, село, поселок)

улица \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ корпус \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_

8. Контактная информация (телефоны: домашний, рабочий, сотовый, e-mail): \_\_\_\_\_

9. Семейное положение: Женат (замужем)  Холост (не замужем)

Если «женат (замужем)», укажите сведения о супруге: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место работы и замещаемая должность)

10. Наличие детей: да  нет

Если «да», укажите: \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_ Пол \_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_

11. Какими языками владеете:

11.1. Родной язык \_\_\_\_\_

11.2. Языки народов Российской Федерации \_\_\_\_\_

11.3. Иностранные языки \_\_\_\_\_

12. Навыки работы с компьютером:

Вид программного обеспечения	Степень владения		Название конкретных программных продуктов, с которыми приходилось работать
	владею свободно	читаю и могу объяснить	
Текстовые редакторы	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Электронные таблицы	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Правовые базы данных	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Специальные программные продукты	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Операционные системы	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

13. Сведения о службе в вооруженных силах, органах безопасности и правоохранительных органах (включая приложения к документам, подтверждающим службу) (например: 1991-1993, Краснознаменный Северный Флот, морская ракетно-авиационная, второй штурман корабля): \_\_\_\_\_

Стаж работы, лет:

общий \_\_\_\_\_  
управленческой \_\_\_\_\_  
муниципальной \_\_\_\_\_

19. Опыт личного участия в проектной деятельности

Дата начала и окончания проекта	Название организации	Уровень проекта (федеральный, региональный, муниципальный)	Уровень участия (федеральный, региональный, муниципальный, участника), основные обязанности (перечислите)
1	2	3	4

14. Сведения об образовании:

Формальные характеристики полученного образования	Последовательность получения образования		
	первое	второе	третье
Даты начала и окончания обучения	начало _____ окончание _____ (месяц, год)	начало _____ окончание _____ (месяц, год)	начало _____ окончание _____ (месяц, год)
Уровень образования (высшее, аспирантура, адъюнктура, докторантура)			
Форма обучения (очная, вечерняя, заочная)			
Полное наименование образовательной организации (с указанием адреса)			
Факультет			
Специальность (направление подготовки) по диплому			
Квалификация по диплому			
Специализация			
Тема работы (диплома, диссертации)			
Код профиля образования*			

\* Код профиля образования:  
1 – технический, технологический 3 – юридический 5 – гуманитарный  
2 – экономический 4 – управленческий 6 – естественно-научный  
7 – военный

Если есть: ученое звание \_\_\_\_\_  
ученая степень \_\_\_\_\_  
Научные труды (сколько и в каких сферах) \_\_\_\_\_  
Изобретения (сколько и в каких сферах) \_\_\_\_\_

15. Дополнительное профессиональное образование:

Формальные характеристики повышения квалификации	Последовательность обучения		
	I	II	III
Даты начала и окончания обучения	начало _____ окончание _____ (число, месяц, год)	начало _____ окончание _____ (число, месяц, год)	начало _____ окончание _____ (число, месяц, год)
Вид программы (курс повышения квалификации, профессиональная переподготовка, стажировка)			
Название организации, место проведения			
Тема программы			
Вид итогового документа (сертификат, свидетельство, удостоверение)			
Количество часов			

16. Участие в работе коллегиальных, совещательных органов (в том числе профессиональных, научно-технических):

Года пребывания	Населенный пункт	Название организации	Руководитель	Статус в организации	Член руководящего органа	Член организации

17. Место работы в настоящее время: \_\_\_\_\_

17.1. Должность, с какого времени в этой должности: \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ г.

17.2. Количество подчиненных: \_\_\_\_\_ человек.

18. Выполнимая работа с начала трудовой деятельности (укажите все места Вашей работы в прошлом; (начиная с первого места работы))

Даты поступления на работу	Наименование организации (наименование должности)	Место нахождения организации (адрес)	Наименование должности (отдел, секция и т.д.)	Количество лет работы	Основные обязанности (перечислите)
1	2	3	4	5	6

14. Информация о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая военную службу), работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.), в том числе информация о замещаемой должности и последнем месте государственной или муниципальной службы.

15. Информация об общем трудовом стаже, стаже государственной гражданской службы, стаже муниципальной службы.

16. Информация о статусе члена федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатической службе, воинском, специальном звании, воинском или дипломатическом ранге (кем и когда присвоены).

17. Информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем награжден и когда).

18. Информация о степени родства, фамилиях, именах, отчествах, датах рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги), бывшего супруга (супруги).

19. Информация о местах рождения, местах работы и домашних адресах близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги).

20. Информация о пребывании за границей (когда, где, с какой целью).

21. Информация о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супругах, в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформивших документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей).

22. Информация об отношении к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу).

23. Информация о наличии (отсутствии) судимости.

24. Информация о доступе к государственной тайне, оформленном на период работы, службы, учебы (форма, номер и дата).

25. Информация о наличии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

26. Информация о поощрениях.

27. Иная информация, содержащаяся в анкете, представленной для участия в открытом отборе кадров для замещения управленческих должностей в Свердловской области по желанию.

28. Фотография гражданина.

Я также даю согласие на включение в целях информационного обеспечения в общедоступные источники персональных данных моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, замещаемых (занимаемых) должностей.

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

(Окончание на 12-й стр.)

20. Опыт осуществления наставничества (функции наставника) в рамках профессиональной деятельности

Даты начала и окончания исполнения функций наставника	Наименование организации	Наименование поручаемых функций наставника	Наименование должности наставника	Количество лет, в течение которых осуществлялись функции наставника	Основные обязанности (перечислите)
1	2	3	4	5	6

21. Наиболее значимый управленческий опыт за последние 5 лет в качестве руководителя \_\_\_\_\_

22. Наиболее значимый управленческий опыт за последние 5 лет в качестве заместителя руководителя \_\_\_\_\_

23. Количество человек, которые в настоящее время находятся в подчинении (руководство деятельностью которых осуществляется) \_\_\_\_\_

24. Классный чин, дипломатический ранг, воинское звание, специальное звание: \_\_\_\_\_

25. Привлекался ли Вы к уголовной ответственности и были ли Вы судимы (когда, за что, какое решение принято судом)? Являлся ли Вы подозреваемым или обвиняемым по уголовному делу (когда, в связи с чем)? \_\_\_\_\_

26. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется): \_\_\_\_\_

27. Государственные и ведомственные награды, знаки отличия, иные виды поощрений (если имеются) \_\_\_\_\_

28. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью) \_\_\_\_\_

29. Опыт участия в конкурсах профессионального мастерства или аналогичных мероприятиях по профилю профессиональной деятельности за последние 3 года \_\_\_\_\_

30. Наличие публикаций по профессиональной тематике:

Дата опубликования	Тема	Источник опубликования
1	2	3

31. Сведения об участии в выборах кампаниях в качестве кандидата и работа на выборах \_\_\_\_\_

32. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений может повлечь отмену в допуске для участия в открытом отборе на замещение государственной должности Свердловской области.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

33. Приложение 3 к Положению о проведении открытого отбора кадров для замещения управленческих должностей в Свердловской области

Форма СОГЛАСИЕ субъекта персональных данных на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
даю согласие на обработку Администрацией Губернатора Свердловской области (620075, г. Екатеринбург, ул. Горького, 21/23) (далее – Оператор) в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с организацией работы по проведению открытого отбора кадров для замещения управленческих должностей в Свердловской области, для реализации полномочий, возложенных на Администрацию Губернатора Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, моих персональных данных:

- Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство.
- Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения).
- Адрес регистрации и фактического проживания.
- Дата регистрации по месту жительства.
- Информация о паспорте гражданина Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан паспорт гражданина Российской Федерации) или ином документе, удостоверяющем личность гражданина.
- Идентификационный номер налогоплательщика.
- Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.
- Информация о паспорте гражданина Российской Федерации, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан).
- Информация о государственной регистрации актов гражданского состояния.
- Информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации.
- Информация об образовании (когда и какие образовательные организации закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому).
- Информация о последующем профессиональном образовании (наименование образовательной или научной организации, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).
- Информация о дополнительном профессиональном образовании.

14. Информация о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая военную службу), работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.), в том числе информация о замещаемой должности и последнем месте государственной или муниципальной службы.

15. Информация об общем трудовом стаже, стаже государственной гражданской службы, стаже муниципальной службы.

16. Информация о статусе члена федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатической службе, воинском, специальном звании, воинском или дипломатическом ранге (кем и когда присвоены).

17. Информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем награжден и когда).

18. Информация о степени родства, фамилиях, именах, отчествах, датах рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги).

19. Информация о местах рождения, местах работы и домашних адресах близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги).

20. Информация о пребывании за границей (когда, где, с какой целью).

21. Информация о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супругах, в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформивших документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей).

22. Информация об отношении к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу).

23. Информация о наличии (отсутствии) судимости.

24. Информация о доступе к государственной тайне, оформленном на период работы, службы, учебы (форма, номер и дата).

25. Информация о наличии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

26. Информация о поощрениях.

27. Иная информация, содержащаяся в анкете, представленной для участия в открытом отборе кадров для замещения управленческих должностей в Свердловской области по желанию.

28. Фотография гражданина.

Я также даю согласие на включение в целях информационного обеспечения в общедоступные источники персональных данных моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, замещаемых (занимаемых) должностей.

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

(Окончание на 12-й стр.)