Утвержден

приказом Министерства

труда и социальной защиты

Российской Федерации

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**представления документов для участия во Всероссийском конкурсе «Лучшие кадровые практики и инициативы в системе государственного и муниципального управления» в 2021 году**

1. Настоящим Порядком определяется порядок представления документов для участия во Всероссийском конкурсе «Лучшие кадровые практики и инициативы в системе государственного и муниципального управления», проводимом в 2021 году (далее - конкурс).

2. Для участия в конкурсе федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, а также государственные корпорации (компании), публично-правовые компании, фонды и иные организации, созданные Российской Федерацией на основании федеральных законов (далее соответственно - участники конкурса, государственные органы, органы местного самоуправления, государственные корпорации и организации), направляют в Минтруд России по каждой кадровой практике или инициативе, представляемой на конкурс, комплект документов в соответствии с требованиями, предусмотренными настоящим Порядком:

а) в бумажном виде в Департамент государственной политики в сфере государственной и муниципальной службы, противодействия коррупции Минтруда России (127994, г. Москва, ГСП-4, ул. Ильинка, д. 21);

б) в электронном виде на адрес электронной почты BrusovAS@mintrud.gov.ru.

3. Документы по успешно реализованным кадровым практикам и/или кадровым инициативам, предлагаемым к реализации участниками конкурса, представляются в Минтруд России с 11 января по 11 февраля 2021 года для их последующего рассмотрения конкурсной комиссией по определению лучших кадровых практик и инициатив в системе государственного и муниципального управления, состав которой утвержден приказом Минтруда России от 27 октября 2020 года № 745 «О конкурсной комиссии по определению лучших кадровых практик и инициатив в системе государственного и муниципального управления».

4. К участию в конкурсе допускаются действующие кадровые практики, технологии и решения, имеющие нормативную или правовую форму, либо иным образом подтвержденные документально (любое легитимное решение государственного органа, органа местного самоуправления, государственной корпорации и организации), а также кадровые инициативы, предлагаемые к реализации участниками конкурса и направленные на развитие кадрового потенциала системы государственного и муниципального управления для обеспечения достижения национальных целей и решения стратегических задач развития Российской Федерации.

5. К участию в конкурсе также допускаются действующие кадровые практики, которые уже подавались на конкурс в прошлые годы, но не были признаны победителями или призерами (не были отмечены почетной грамотой, дипломом или благодарностью Минтруда России) и не были включены в базу данных лучших кадровых практик,
размещенную на официальном сайте Минтруда России (<https://mintrud.gov.ru/ministry/programms/gossluzhba/17/1>) (далее - база данных лучших кадровых практик). Если комплект документов для участия в конкурсе подавался на конкурс в предыдущие годы, это указывается при заполнении анкеты для участия в конкурсе.

6. К участию в конкурсе не допускаются лучшие кадровые практики, которые являются победителями или призерами конкурса предыдущих лет, получившие почетную грамоту, диплом или благодарность Минтруда России и включенные в базу данных лучших кадровых практик.

7. В рамках номинации «Тиражирование лучших кадровых практик» к рассмотрению принимаются комплекты документов, содержащие информацию о внедренных (тиражированных) государственным органом, органом местного самоуправления, государственной корпорацией и организацией кадровых практиках, ранее включенных в базу данных лучших кадровых практик.

8. По каждой кадровой практике и инициативе, представляемой на конкурс, направляется следующий комплект документов:

а) анкета (в формате .xls (xlsx));

б) презентация (в формате .ppt (pptx));

в) нормативные правовые акты (папка «НПА») (при наличии);

г) документы, подтверждающие применение кадровой практики (папка «Подтверждающие документы») (при наличии);

д) другие документы и материалы (папка «Другие документы и материалы») (при наличии).

9. Анкета для участия во Всероссийском конкурсе «Лучшие кадровые практики и инициативы в системе государственного и муниципального управления» (далее – анкета) должна быть заполнена по форме, представленной в приложении № 1 к настоящему Порядку.

В приложении № 2 к настоящему Порядку представлены пояснения по заполнению анкеты.

Наличие правильно заполненной анкеты в комплекте документов заявки является обязательным условием для участия каждой кадровой практики и инициативы в конкурсе.

Информация о кадровой практике и/или инициативе, содержащаяся в анкете, может быть использована по результатам конкурса при подготовке сборника лучших кадровых практик и инициатив в системе государственного и муниципального управления.

10. Наличие презентации, отражающей содержание и основные положения кадровой практики (в том числе результаты ее внедрения и распространения) или инициативы, в комплекте документов заявки является обязательным условием для участия каждой кадровой практики и инициативы в конкурсе.

Презентация к кадровой практике или инициативе может быть использована для выступления на мероприятии по обмену опытом, запланированном к проведению Минтрудом России в марте 2021 года.

11. Представляемый на конкурс комплект документов должен содержать информацию об утвержденных нормативных правовых актах, направленных на внедрение и обеспечение успешной реализации кадровой практики или инициативы. В случае отсутствия утвержденных нормативных правовых актов по кадровой практике или инициативе в представляемом на конкурс комплекте документов следует отразить информацию об их отсутствии.

Папка «НПА» может содержать разработанные и (или) утвержденные нормативные правовые акты, направленные на внедрение и обеспечение успешной реализации кадровой практики или инициативы.

Наличие документов в папке «НПА» не является обязательным условием для участия каждой кадровой практики или инициативы в конкурсе, но рассматривается конкурсной комиссией как дополнительное преимущество.

12. Представляемый на конкурс комплект документов может содержать информацию о документах, предусмотренных кадровой практикой или инициативой, подтверждающих внедрение и распространение кадровой практики.

Папка «Подтверждающие документы» может содержать документы, предусмотренные кадровой практикой или инициативой и используемые для обмена информацией между государственными органами, органами местного самоуправления, государственными корпорациями и организациями, государственными служащими и представителями других организаций, в том числе отчеты, таблицы, справки, анкеты, дипломы и другие аналитические материалы.

Папка «Другие документы и материалы» может содержать другие документы и материалы по кадровой практике или инициативе, подтверждающие внедрение и распространение кадровой практики, в том числе отзывы на кадровую практику, международные и российские сертификаты по кадровой практике, аудио- и видеоматериалы, другие документы и сведения.

Наличие документов в папках «Подтверждающие документы» и «Другие документы и материалы» не является обязательным условием для участия каждой кадровой практики или инициативы в конкурсе, но рассматривается конкурсной комиссией как дополнительное преимущество.

13. Документы, указанные в пункте 8 настоящего Порядка, для участия в конкурсе представляются в виде архивного файла в формате .rar или .zip. Архивный файл с пакетом документов кодируется в формате «ЦЦ.БББ.ЦЦ.ЦЦ» по следующему принципу:

а) первые две цифры шифра («ЦЦ») наименования архива обозначают номер номинации, к которой относится кадровая практика (приложение № 3 «Коды и наименования номинаций конкурса» к настоящему Порядку);

б) вторые две, три или пять букв шифра («ББ», «БББ» или «БББбб») наименования архива обозначают уровень участника конкурса (приложение № 4 «Коды и наименования уровней участников конкурса» к настоящему Порядку);

в) третьи две цифры шифра («ЦЦ») наименования архива обозначают порядковый номер федерального государственного органа (если заявка на конкурс подается от федерального государственного органа (приложение № 5 «Коды и наименования федеральных государственных органов» к настоящему Порядку)), субъекта Российской Федерации (если заявка на конкурс подается от государственного органа субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления (приложение № 6 «Коды и наименования субъектов Российской Федерации» к настоящему Порядку)), государственной корпорации и организации (если заявка на конкурс подается от государственной корпорации или организации (приложение № 7 «Коды и наименования государственных корпораций и организаций» к настоящему Порядку));

г) четвертые две цифры шифра («ЦЦ») наименования архива обозначают номер заявки, отправленной от государственного органа, органа местного самоуправления, государственной корпорации и организации, в рамках указанной номинации.

Пример наименования (кодировки) архивного файла представлен в приложении № 2 к настоящему Порядку.

При отправлении комплекта документов заявки на электронную почту каждый архив, содержащий комплект документов заявки, должен быть отправлен отдельным письмом с указанием темы письма «Комплект документов на конкурс» (в одном письме должен содержаться один архивный файл).

Приложение № 1

к Порядку представления документов

для участия во Всероссийском конкурсе

«Лучшие кадровые практики и инициативы в системе государственного и муниципального управления», проводимом в 2021 году,

утвержденному приказом Минтруда России

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_

Форма анкеты для участия во Всероссийском конкурсе

«Лучшие кадровые практики и инициативы в системе государственного и муниципального управления» [[1]](#footnote-1)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  | **Наименование представляемой информации** | **Информация, представляемая участником конкурса** |
| **Общая информация об участнике конкурса** |
| 1 | Уровень участника конкурса |   |
| 2 | Наименование государственного органа / органа местного самоуправления / государственной корпорации или организации |   |
| 3 | Наименование структурного подразделения государственного органа / органа местного самоуправления / государственной корпорации или организации |   |
| 4 | Ф.И.О., должность, телефон и адрес электронной почты должностного лица, заполнившего анкету для участия в конкурсе |   |
| 5 | Ф.И.О., должность, телефон и адрес электронной почты должностного лица, ответственного за разработку, внедрение и консультирование по кадровой практике или инициативе |   |
| **Общая информация о кадровой практике (инициативе)** |
| 6 | Наименование номинации конкурса |   |
| 7 | Наименование кадровой практики или инициативы |   |
| 8 | Подавалась ли заявка с данной кадровой практикой или инициативой на конкурс в предыдущие годы |   |
| 9 | Масштаб кадровой практики или инициативы |   |
| 10 | Целевая аудитория (на кого направлена кадровая практика или инициатива) |   |
| 11 | Периодичность использования кадровой практики (предполагаемая периодичность использования кадровой инициативы) |   |
| 12 | Число лиц, на которых была распространена кадровая практика за последний год (или на которых предполагается распространить кадровую инициативу) |   |
| 13 | Кто является потребителем результатов кадровой практики или инициативы |   |
| 14 | Причины внедрения кадровой практики или инициативы, ее актуальность и новизна |   |
| **Сведения о внедрении кадровой практики (инициативы)** |
| 15 | Основные этапы внедрения кадровой практики или инициативы |   |
| 16 | Изменения в организационно-штатной структуре для внедрения практики (инициативы) |   |
| 17 | Необходимость дополнительного специального обучения кадров по кадровой практике или инициативе, а также знания и умения, которыми должны обладать служащие, участвующие в реализации кадровой практики (инициативы) |   |
| 18 | Оценка временных затрат на разработку и внедрение кадровой практики или инициативы |   |
| 19 | Число лиц, задействованных во внедрении кадровой практики (которых планируется задействовать на внедрение кадровой инициативы) |   |
| 20 | Участие сторонних организаций во внедрении кадровой практики (предполагаемое участие во внедрении кадровой инициативы) |   |
| 21 | Оценка финансовых затрат на разработку и внедрение кадровой практики или инициативы |   |
| 22 | Образованы ли в государственном органе / органе местного самоуправления / государственной корпорации или организации совет/комиссия по кадровой практике или инициативе |   |
| 23 | Дополнительная информация по внедрению кадровой практики или инициативы |   |
| **Сведения об использовании (сопровождении) кадровой практики (инициативы)** |
| 24 | Сроки использования кадровой практики (предполагаемые сроки использования кадровой инициативы) |   |
| 25 | Оценка временных затрат на ежегодное сопровождение и реализацию кадровой практики или инициативы |   |
| 26 | Число лиц, задействованных в сопровождении кадровой практики (которых планируется задействовать на сопровождение кадровой инициативы) |   |
| 27 | Участие сторонних организаций в сопровождении кадровой практики (предполагаемое участие в сопровождении кадровой инициативы) |   |
| 28 | Оценка финансовых затрат на ежегодное сопровождение кадровой практики или инициативы |   |
| 29 | Дополнительная информация по использованию (сопровождению) кадровой практики или инициативы |   |
| **Описание кадровой практики (инициативы)**[[2]](#footnote-2) |
| 30 | Цели кадровой практики (инициативы) |   |
| 31 | Задачи кадровой практики (инициативы) |   |
| 32 | Описание кадровой практики (инициативы) |   |
| 33 | Последовательность действий при реализации кадровой практики (инициативы) |   |
| 34 | Перечень отчетных документов, используемых в рамках практики (инициативы) |   |
| 35 | Сведения об автоматизации кадровой практики (сведения о возможностях автоматизации кадровой инициативы) |   |
| 36 | Ссылки на размещенные документы и материалы по кадровой практике или инициативе в сети «Интернет» |   |
| 37 | Дополнительная информация о кадровой практике или инициативе |   |
| **Результаты реализации кадровой практики (инициативы)** |
| 38 | Краткое описание результатов внедрения кадровой практики (ожидаемых результатов реализации кадровой инициативы) |   |
| 39 | Описание влияния результатов и эффектов от внедрения кадровой практики (инициативы) на достижение целей и решение задач органа (организации) |   |
| 40 | Описание влияния результатов и эффектов от внедрения кадровой практики (инициативы) на реализацию национальных и федеральных проектов (программ), приоритетных программ и проектов |   |
| 41 | Показатели результативности до внедрения практики |   |
| 42 | Показатели результативности после внедрения практики |   |
| **Методологическая и нормативно-правовая основа кадровой практики (инициативы)** |
| 43 | Методология, на которой основана кадровая практика или инициатива |   |
| 44 | Нормативная и методическая база, являющаяся основой для внедрения кадровой практики (инициативы) [[3]](#footnote-3) |   |
| 45 | Наименования утвержденных / разработанных органом нормативных правовых актов и других документов, направленных на внедрение и обеспечение применения кадровой практики или инициативы [[4]](#footnote-4) |   |
| **Возможность тиражирования кадровой практики (инициативы)** |
| 46 | Оценка возможности тиражирования кадровой практики или реализации инициативы |   |
| 47 | Рекомендации по внедрению (тиражированию) кадровой практики или инициативы |   |
| **Самооценка кадровой практики (инициативы)**(кадровая практика (инициатива) оценивается по 4-х балльной шкале, оценивающей уровень выраженности критерия, где: 1 - ниже среднего, 2 - средний, 3 - выше среднего, 4 - отличный) |
| 48 | Зрелость кадровой практики (инициативы) |   |
| 49 | Актуальность кадровой практики или инициативы |   |
| 50 | Результативность и эффективность кадровой практики или инициативы |   |
| 51 | Тиражируемость кадровой практики или инициативы |   |
| **Иные сведения о кадровой практике (инициативе)** |
| 52 | Иные сведения о кадровой практике или инициативе, представляемые дополнительно |   |
| 53 | Сведения о пакете документов, представляемых на конкурс по каждой заявке | 1. Наименование архива с пакетом документов: 2. Наличие анкеты: 3. Наличие презентации: 4. Папка «НПА»: 5. Папка «Подтверждающие документы»: 6. Папка «Другие документы и материалы»:  |

Приложение № 2

к Порядку представления документов

для участия во Всероссийском конкурсе

«Лучшие кадровые практики и инициативы в системе государственного и муниципального управления», проводимом в 2021 году,

утвержденному приказом Минтруда России

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_

Пояснения по заполнению анкеты для участия во Всероссийском конкурсе

«Лучшие кадровые практики и инициативы в системе государственного и муниципального управления» [[5]](#footnote-5)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  | **Наименование представляемой информации** | **Пояснения по представляемой информации** |
| **Общая информация об участнике конкурса** |
| 1 | Уровень участника конкурса | *Указывается уровень участника конкурса:«Федеральный государственный орган (центральный аппарат)»;«Федеральный государственный орган (территориальный орган)»;«Федеральный государственный орган (военная служба и государственная служба иных видов)»;«Высший орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации»;«Государственный орган субъекта Российской Федерации»;«Орган местного самоуправления»;«Государственная корпорация или организация»;«Межведомственное или межрегиональное участие»* |
| 2 | Наименование государственного органа / органа местного самоуправления / государственной корпорации или организации | *Указывается полное наименование государственного органа / органа местного самоуправления (для органа местного самоуправления указывается также субъект Российской Федерации, в границах которого расположен орган местного самоуправления) / государственной корпорации или организации* |
| 3 | Наименование структурного подразделения государственного органа / органа местного самоуправления / государственной корпорации или организации | *Указывается полное наименование структурного подразделения государственного органа / органа местного самоуправления / государственной корпорации или организации* |
| 4 | Ф.И.О., должность, телефон и адрес электронной почты должностного лица, заполнившего анкету для участия в конкурсе | *Указывается фамилия, имя, отчество, должность, телефон и адрес электронной почты должностного лица, заполнившего анкету* |
| 5 | Ф.И.О., должность, телефон и адрес электронной почты должностного лица, ответственного за разработку, внедрение и консультирование по кадровой практике или инициативе | *Указывается фамилия, имя, отчество, должность, телефон и адрес электронной почты должностного лица, содержательно ответственного за кадровую практику или инициативу* |
| **Общая информация о кадровой практике (инициативе)** |
| 6 | Наименование номинации конкурса | *Указывается наименование одной из следующих номинаций:1. Организация комплексной работы по управлению кадрами;**2. Информатизация и автоматизация кадровых процессов;**3. Аудит системы управления кадрами;**4. Формирование квалификационных требований;**5. Профессиональная ориентация, волонтерство и привлечение молодежи;**6. Подбор и отбор кадров;**7. Кадровые резервы;**8. Профессиональная адаптация;**9. Оценка кадров;**10. Профессиональное развитие кадров;**11. Мотивация кадров;**12. Государственно-служебная культура;**13. Создание условий для ведения здорового образа жизни;**14. Обеспечение безопасных условий и охраны труда;**15. Внедрение организационных механизмов противодействия коррупции;**16. Развитие этических и нравственных основ в целях обеспечения соблюдения требований к служебному поведению;**17. Ротация кадров;**18. Тиражирование лучших кадровых практик;**19. Лучшая кадровая инициатива;**20. Другое (формулируется участником конкурса самостоятельно)* |
| 7 | Наименование кадровой практики или инициативы | *Указывается наименование кадровой практики или инициативы, представляемой на конкурс (в свободной форме)* |
| 8 | Подавалась ли заявка с данной кадровой практикой или инициативой на конкурс в предыдущие годы | *1) Указывается «Нет» - если заявка по данной кадровой практике подается на конкурс впервые. 2) Указывается «Да», а также год, наименование номинации, пояснения об изменениях и улучшениях кадровой практики - если заявка по данной кадровой практике подавалась на конкурс в предыдущие годы, но не была отмечена почетной грамотой, дипломом или благодарностью Минтруда России и не была включена в базу данных лучших кадровых практик, размещенную на сайте Минтруда России.3) Указывается «Да», а также год, наименование номинации «Лучшая кадровая инициатива» - если заявка по данной кадровой практике подавалась на конкурс в предыдущие годы по номинации «Лучшая кадровая инициатива».4) В случае представления заявки по номинации «Тиражирование лучших кадровых практик» указывается «Да», а также год, наименование государственного органа (органа местного самоуправления), наименование его лучшей кадровой практики, гиперссылки на документы и материалы по лучшей кадровой практике, размещенные в базе данных лучших кадровых практик по адресу: https://mintrud.gov.ru/ministry/programms/gossluzhba/17/1* |
| 9 | Масштаб кадровой практики или инициативы | *Указывается к чему в большей степени относится кадровая практика или инициатива в зависимости от масштаба в кадровом цикле:1) инструмент (отдельный инструмент, механизм, брошюра);2) технология;3) весь кадровый процесс;4) несколько процессов;5) управление кадровым составом в целом* |
| 10 | Целевая аудитория (на кого направлена кадровая практика или инициатива) | *Указываются лица, на которых направлена кадровая практика или инициатива, например:1) граждане Российской Федерации, поступающие на службу;2) студенты и(или) выпускники образовательных организаций;3) служащие органа (всех или отдельных структурных подразделений (уточнить));4) руководители структурных подразделений;5) заместители руководителя органа;6) руководитель органа;7) руководители территориальных органов;8) служащие территориальных органов;9) другие (уточнить кто)* |
| 11 | Периодичность использования кадровой практики (предполагаемая периодичность использования кадровой инициативы) | *Указывается периодичность, например: 1) постоянно;2) периодически (1 раз в \_\_\_\_\_\_ (указать период))* |
| 12 | Число лиц, на которых была распространена кадровая практика за последний год (или на которых предполагается распространить кадровую инициативу) | *Указывается число государственных служащих / муниципальных служащих / сотрудников государственных корпораций и организаций, на которых была распространена кадровая практика за последний год (12 месяцев) или на которых предполагается распространить кадровую инициативу (при ее реализации)* |
| 13 | Кто является потребителем результатов кадровой практики или инициативы | *Указываются лица, являющиеся потребителями результатов кадровой практики или инициативы, например:1) руководитель органа (организации);2) заместители руководителя органа;3) руководители структурных подразделений;4) служащие кадровой службы органа;5) служащие органа (всех или отдельных структурных подразделений (уточнить));6) руководители территориальных органов;7) другие (кто именно)* |
| 14 | Причины внедрения кадровой практики или инициативы, ее актуальность и новизна | *Кратко описываются причины внедрения кадровой практики (необходимости внедрения инициативы), ее актуальность и новизна (почему возникла потребность во внедрении практики, на решение каких проблем направлена практика, в чем ее уникальность и преимущества)* |
| **Сведения о внедрении кадровой практики (инициативы)** |
| 15 | Основные этапы внедрения кадровой практики или инициативы | *Перечисляются основные этапы внедрения кадровой практики или инициативы* |
| 16 | Изменения в организационно-штатной структуре для внедрения практики (инициативы) | *Указывается информация об изменениях организационно-штатной структуры (в том числе перераспределение полномочий служащих), связанных с внедрением и реализацией кадровой практики (инициативы)* |
| 17 | Необходимость дополнительного специального обучения кадров по кадровой практике или инициативе, а также знания и умения, которыми должны обладать служащие, участвующие в реализации кадровой практики (инициативы) | *В случае необходимости дополнительного специального обучения кадров по кадровой практике или инициативе указывается «Да», в случае отсутствия необходимости - «Нет».Также указываются знания и умения, которыми должны обладать служащие, участвующие в реализации кадровой практики (инициативы)* |
| 18 | Оценка временных затрат на разработку и внедрение кадровой практики или инициативы | *Указываются оценка времени (в месяцах), затраченного на разработку и внедрение кадровой практики или инициативы, а также период разработки и внедрения кадровой практики (предполагаемый период внедрения кадровой инициативы) (\_\_ месяцев; месяц и год - месяц и год)* |
| 19 | Число лиц, задействованных во внедрении кадровой практики (которых планируется задействовать на внедрение кадровой инициативы) | *Указывается число служащих органа (организации), а также отдельно число иных лиц, задействованных во внедрении кадровой практики (которых планируется задействовать на внедрение кадровой инициативы).По возможности указываются наименования должностей указанных лиц* |
| 20 | Участие сторонних организаций во внедрении кадровой практики (предполагаемое участие во внедрении кадровой инициативы) | *1) Указывается «Нет» - если участие сторонних организаций во внедрении кадровой практики не осуществлялось. 2) Указывается «Да» - если во внедрении кадровой практики осуществлялось участие сторонних организаций.* |
| 21 | Оценка финансовых затрат на разработку и внедрение кадровой практики или инициативы | *Указывается оценка финансовых затрат (в рублях) на разработку и внедрение кадровой практики или инициативы* |
| 22 | Образованы ли в государственном органе / органе местного самоуправления / государственной корпорации или организации совет/комиссия по кадровой практике или инициативе | *В случае образования в государственном органе / органе местного самоуправления / государственной корпорации или организации совета/комиссии по кадровой практике или инициативе указывается «Да» (соответствующие документы направляются в Минтруд России), в случае отсутствия - «Нет»* |
| 23 | Дополнительная информация по внедрению кадровой практики или инициативы | *Кратко описывается дополнительная информация по внедрению кадровой практики или инициативы* |
| **Сведения об использовании (сопровождении) кадровой практики (инициативы)** |
| 24 | Сроки использования кадровой практики (предполагаемые сроки использования кадровой инициативы) | *Указываются сроки использования кадровой практики (предполагаемые сроки использования кадровой инициативы) в государственном органе, органе местного самоуправления, государственной корпорации или организации (месяц и год - месяц и год)* |
| 25 | Оценка временных затрат на ежегодное сопровождение и реализацию кадровой практики или инициативы | *Указывается оценка временных затрат (в днях) на ежегодное сопровождение и реализацию кадровой практики или инициативы* |
| 26 | Число лиц, задействованных в сопровождении кадровой практики (которых планируется задействовать на сопровождение кадровой инициативы) | *Указывается число служащих органа (организации), а также отдельно число иных лиц, задействованных в сопровождении кадровой практики (которых планируется задействовать в сопровождении кадровой инициативы)* |
| 27 | Участие сторонних организаций в сопровождении кадровой практики (предполагаемое участие в сопровождении кадровой инициативы) | *1) Указывается «Нет» - если участие сторонних организаций в сопровождении кадровой практики не осуществляется. 2) Указывается «Да» - если в сопровождении кадровой практики осуществляется участие сторонних организаций.* |
| 28 | Оценка финансовых затрат на ежегодное сопровождение кадровой практики или инициативы | *Указывается оценка годовых финансовых затрат (в рублях) на ежегодное сопровождение кадровой практики или инициативы* |
| 29 | Дополнительная информация по использованию (сопровождению) кадровой практики или инициативы | *Кратко описывается дополнительная информация по использованию (сопровождению) кадровой практики или инициативы* |
| **Описание кадровой практики (инициативы)** [[6]](#footnote-6) |
| 30 | Цели кадровой практики (инициативы) | *Описывается цель (цели) реализации кадровой практики (инициативы)* |
| 31 | Задачи кадровой практики (инициативы) | *Перечисляются задачи реализации кадровой практики (инициативы)* |
| 32 | Описание кадровой практики (инициативы) | *Приводится описание кадровой практики или инициативы (с указанием ее сущности)* |
| 33 | Последовательность действий при реализации кадровой практики (инициативы) | *Представляется краткое описание последовательности действий (проводимых мероприятий) при реализации практики (инициативы)* |
| 34 | Перечень отчетных документов, используемых в рамках практики (инициативы) | *Перечисляется перечень отчетных документов, используемых в рамках практики (инициативы)* |
| 35 | Сведения об автоматизации кадровой практики (сведения о возможностях автоматизации кадровой инициативы) | *В случае автоматизации указываются сведения об автоматизации кадровой практики или инициативы, какие информационные системы разработаны и применяются, для чего используются, количество автоматизированных рабочих мест* |
| 36 | Ссылки на размещенные документы и материалы по кадровой практике или инициативе в сети «Интернет» | *В случае наличия приводится ссылка на размещенные по кадровой практике или инициативе в сети «Интернет» документы и материалы (опубликованные статьи, сайт, обеспечивающий применение кадровой практики, и т.п.). В случае отсутствия указывается «Не имеется»* |
| 37 | Дополнительная информация о кадровой практике или инициативе | *Кратко описывается дополнительная информация о кадровой практике или инициативе* |
| **Результаты реализации кадровой практики (инициативы)** |
| 38 | Краткое описание результатов внедрения кадровой практики (ожидаемых результатов реализации кадровой инициативы) | *Приводится краткое описание результатов внедрения кадровой практики, что улучшилось в результате ее внедрения, какие результаты были достигнуты.Для кадровой инициативы указывается краткое описание ожидаемых результатов ее реализации* |
| 39 | Описание влияния результатов и эффектов от внедрения кадровой практики (инициативы) на достижение целей и решение задач органа (организации) | *Приводится описание влияния результатов и эффектов от внедрения кадровой практики на достижение целей и решение задач органа (организации) по основным направлениям его (ее) деятельности, что улучшилось в результате внедрения кадровой практики, какие были решены задачи, достигнуты цели органа (организации) с конкретными примерами.Для кадровой инициативы указывается аргументированное описание ожидаемого влияния результатов и эффектов от внедрения кадровой инициативы на достижение целей и решение задач органа* |
| 40 | Описание влияния результатов и эффектов от внедрения кадровой практики (инициативы) на реализацию национальных и федеральных проектов (программ), приоритетных программ и проектов | *Приводится описание влияния результатов и эффектов от внедрения кадровой практики на реализацию национальных и федеральных проектов (программ), приоритетных программ и проектов, на какие проекты и программы повлияло внедрение кадровой практики, что улучшилось в результате ее реализации (с примерами).Для кадровой инициативы указывается аргументированное описание ожидаемого влияния результатов и эффектов от внедрения кадровой инициативы на реализацию национальных и федеральных проектов (программ), приоритетных программ и проектов* |
| 41 | Показатели результативности до внедрения практики | *Указываются наименования показателей и их значения, характеризующие результативность кадровой практики, до ее внедрения* |
| 42 | Показатели результативности после внедрения практики | *Указываются наименования показателей и их значения, характеризующие результативность кадровой практики, после ее внедрения* |
| **Методологическая и нормативно-правовая основа кадровой практики (инициативы)** |
| 43 | Методология, на которой основана кадровая практика или инициатива | *В случае использования какой-либо методологической базы (или теоретической основы) указывается информация о ней (список авторов, использованных источников)* |
| 44 | Нормативная и методическая база, являющаяся основой для внедрения кадровой практики (инициативы) [[7]](#footnote-7) | *Указываются основные верхнеуровневые нормативные правовые акты и методические документы, являющиеся основой для внедрения кадровой практики или инициативы* |
| 45 | Наименования утвержденных / разработанных органом нормативных правовых актов и других документов, направленных на внедрение и обеспечение применения кадровой практики или инициативы [[8]](#footnote-8) | *Указываются наименования утвержденных / разработанных нормативных правовых актов и других документов, направленных на внедрение и обеспечение применения кадровой практики или инициативы* |
| **Возможность тиражирования кадровой практики (инициативы)** |
| 46 | Оценка возможности тиражирования кадровой практики или реализации инициативы | *Приводится экспертная оценка возможности тиражирования кадровой практики или реализации инициативы другими государственными органами / органами местного самоуправления / государственными корпорациями и организациями (0-100%)* |
| 47 | Рекомендации по внедрению (тиражированию) кадровой практики или инициативы | *Кратко описывается дополнительная информация (рекомендации) по внедрению кадровой практики или инициативы, которые могут быть использованы другими органами в целях обеспечения тиражирования лучшей кадровой практики* |
| **Самооценка кадровой практики (инициативы)**(кадровая практика (инициатива) оценивается по 4-х балльной шкале, оценивающей уровень выраженности критерия, где: 1 - ниже среднего, 2 - средний, 3 - выше среднего, 4 - отличный) |
| 48 | Зрелость кадровой практики (инициативы) | *Отметить нужное: 1 - базовый уровень (практика прошла апробацию, сформированы агенты изменений, реализуется план по переводу практики в регулярную деятельность);2 - уровень развития (+практика переведена в регулярную деятельность, оформлена в соответствующих нормативных и методических документах, проведено информирование/инструктаж/обучение);3 - уровень стабилизации (+практика используется в регулярной деятельности более 6 месяцев);4 - уровень подтвержденной эффективности (+накоплены фактические данные по показателям, подтверждающим эффективность практики, практика готова к тиражированию в системе государственного органа и вовне)* |
| 49 | Актуальность кадровой практики или инициативы | *Актуальность кадровой практики или инициативы оценивается по 4-х балльной шкале (от 1 до 4) в зависимости от соответствия целям и задачам современного этапа развития государственной и муниципальной службы* |
| 50 | Результативность и эффективность кадровой практики или инициативы | *Результативность и эффективность кадровой практики оцениваются по 4-х балльной шкале (от 1 до 4) в зависимости от улучшения показателей результативности после внедрения практики (ожидаемых результатов внедрения кадровой инициативы), а также соотношения достигнутых результатов и использованных ресурсов (финансовых затрат)* |
| 51 | Тиражируемость кадровой практики или инициативы | *Тиражируемость кадровой практики оценивается по 4-х балльной шкале (от 1 до 4) в зависимости от ее доступности для внедрения в других органах* |
| **Иные сведения о кадровой практике (инициативе)** |
| 52 | Иные сведения о кадровой практике или инициативе, представляемые дополнительно | *По желанию указываются иные сведения, характеризующие кадровую практику или инициативу (в случае наличия сведения направляются в Минтруд России в бумажном виде и представляются в папке «Другие документы» комплекта документов заявки на конкурс в электронном виде)* |
| 53 | Сведения о пакете документов, представляемых на конкурс по каждой заявке | *Указываются сведения о наличии и количестве документов и других материалов по заявке, представляемых к рассмотрению на конкурсе по следующему образцу:1. Наименование архива с пакетом документов: (указывается в соответствии с требованиями пункта 13 Порядка представления документов для участия во Всероссийском конкурсе «Лучшие кадровые практики и инициативы в системе государственного и муниципального управления»);2. Наличие анкеты: (указывается «да» в случае наличия заполненной анкеты в комплекте документов или «нет» в случае отсутствия заполненной анкеты);3. Наличие презентации: (указывается «да» в случае наличия презентации в комплекте документов или «нет» в случае отсутствия презентации);4. Папка «НПА»: (указывается количество прилагаемых нормативных правовых актов, например, «0» в случае отсутствия документов в папке или «6» в случае наличия шести документов в папке);5. Папка «Подтверждающие документы»: (указывается количество прилагаемых документов, например, «0» в случае отсутствия документов в папке или «1» в случае наличия одного документа в папке);6. Папка «Другие документы и материалы»: (указывается количество прилагаемых документов и материалов, например, «0» в случае отсутствия документов и материалов в папке или «2» в случае наличия двух документов или материалов в папке)* |

*Примечание:*

По каждой кадровой практике и инициативе, представляемой на конкурс, направляется следующий комплект документов:

а) анкета (в формате .xls (xlsx));

б) презентация (в формате .ppt (pptx));

в) нормативные правовые акты (папка «НПА») (при наличии);

г) документы, подтверждающие применение кадровой практики (папка «Подтверждающие документы») (при наличии);

д) другие документы и материалы (папка «Другие документы и материалы») (при наличии).

Комплект документов для участия в конкурсе представляется в виде архивного файла в формате .rar или .zip. Архивный файл с пакетом документов кодируется в формате «ЦЦ.БББ.ЦЦ.ЦЦ».

Например, если от Министерства финансов Российской Федерации направляется 2 заявки на конкурс по номинации «06 - Подбор и отбор кадров» и 3 заявки на конкурс, по номинации «09 - Оценка кадров», то на электронную почту должно быть направлено 5 разных писем, с архивами, названия которых будут «06.ФГО.54.01», «06.ФГО.54.02», «09.ФГО.54.01», «09.ФГО.54.02», «09.ФГО.54.03» соответственно.

При отправлении комплекта документов заявки на электронную почту каждый архив, содержащий комплект документов заявки, должен быть отправлен отдельным письмом с указанием темы письма «Комплект документов на конкурс» (в одном письме должен содержаться один архивный файл).

Приложение № 3

к Порядку представления документов

для участия во Всероссийском конкурсе

«Лучшие кадровые практики и инициативы в системе государственного и муниципального управления», проводимом в 2021 году,

утвержденному приказом Минтруда России

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_

Коды и наименования номинаций конкурса

|  |  |
| --- | --- |
| Коды номинаций конкурса | Наименования номинаций конкурса |
|  | Организация комплексной работы по управлению кадрами |
|  | Информатизация и автоматизация кадровых процессов |
|  | Аудит системы управления кадрами |
|  | Формирование квалификационных требований |
|  | Профессиональная ориентация, волонтерство и привлечение молодежи |
|  | Подбор и отбор кадров |
|  | Кадровые резервы |
|  | Профессиональная адаптация |
|  | Оценка кадров |
|  |  Профессиональное развитие кадров |
|  | Мотивация кадров |
|  | Государственно-служебная культура |
|  | Создание условий для ведения здорового образа жизни |
|  | Обеспечение безопасных условий и охраны труда |
|  | Внедрение организационных механизмов противодействия коррупции |
|  | Развитие этических и нравственных основ в целях обеспечения соблюдения требований к служебному поведению |
|  | Ротация кадров |
|  | Тиражирование лучших кадровых практик |
|  | Лучшая кадровая инициатива |
|  | Другое *(формулируется участником конкурса самостоятельно)* |

Приложение № 4

к Порядку представления документов

для участия во Всероссийском конкурсе

«Лучшие кадровые практики и инициативы в системе государственного и муниципального управления», проводимом в 2021 году,

утвержденному приказом Минтруда России

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_

Коды и наименования уровней участников конкурса

|  |  |
| --- | --- |
| Коды уровней участников конкурса | Уровни участников конкурса |
| ФГО | Если заявка на конкурс подается от федерального государственного органа (практика реализована на государственной гражданской службе) |
| ФГОив | Если заявка на конкурс подается от федерального государственного органа (практика реализована на военной службе, государственной службе иных видов) |
| ГО | Если заявка на конкурс подается от государственного органа субъекта Российской Федерации |
| ОМС | Если заявка на конкурс подается от органа местного самоуправления |
| ГК | Если заявка на конкурс подается от государственной корпорации или организации |

Приложение № 5

к Порядку представления документов

для участия во Всероссийском конкурсе

«Лучшие кадровые практики и инициативы в системе государственного и муниципального управления», проводимом в 2021 году,

утвержденному приказом Минтруда России

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_

Коды и наименования федеральных государственных органов

| Коды федеральных государственных органов | Наименования федеральных государственных органов |
| --- | --- |
|  | Министерство внутренних дел Российской Федерации |
|  | Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий |
|  | Министерство иностранных дел Российской Федерации |
|  | Федеральное агентство по делам Содружества Независимых Государств, соотечественников, проживающих за рубежом, и по международному гуманитарному сотрудничеству |
|  | Министерство обороны Российской Федерации |
|  | Федеральная служба по военно-техническому сотрудничеству |
|  | Федеральная служба по техническому и экспортному контролю |
|  | Федеральная служба безопасности Российской Федерации |
|  | Министерство юстиции Российской Федерации |
|  | Федеральная служба исполнения наказаний |
|  | Федеральная служба судебных приставов |
|  | Государственная фельдъегерская служба Российской Федерации  |
|  | Служба внешней разведки Российской Федерации  |
|  | Федеральная служба охраны Российской Федерации  |
|  | Федеральная служба по финансовому мониторингу  |
|  | Федеральное архивное агентство  |
|  | Главное управление специальных программ Президента Российской Федерации  |
|  | Управление делами Президента Российской Федерации  |
|  | Министерство здравоохранения Российской Федерации |
|  | Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения |
|  | Федеральное медико-биологическое агентство |
|  | Министерство культуры Российской Федерации |
|  | Федеральное агентство по туризму |
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации |
|  | Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки |
|  | Федеральное агентство по делам молодежи |
|  | Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации |
|  | Федеральная служба по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды |
|  | Федеральная служба по надзору в сфере природопользования |
|  | Федеральное агентство водных ресурсов |
|  | Федеральное агентство лесного хозяйства |
|  | Федеральное агентство по недропользованию |
|  | Министерство промышленности и торговли Российской Федерации |
|  | Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии |
|  | Министерство Российской Федерации по развитию Дальнего Востока |
|  | Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации |
|  | Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций |
|  | Министерство сельского хозяйства Российской Федерации |
|  | Федеральная служба по ветеринарному и фитосанитарному надзору |
|  | Федеральное агентство по рыболовству |
|  | Министерство спорта Российской Федерации |
|  | Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации |
|  | Министерство транспорта Российской Федерации |
|  | Федеральная служба по надзору в сфере транспорта |
|  | Федеральное агентство воздушного транспорта |
|  | Федеральное дорожное агентство |
|  | Федеральное агентство железнодорожного транспорта |
|  | Федеральное агентство морского и речного транспорта |
|  | Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации |
|  | Федеральная служба по труду и занятости |
|  | Министерство финансов Российской Федерации |
|  | Федеральная налоговая служба |
|  | Федеральная служба по регулированию алкогольного рынка |
|  | Федеральная таможенная служба |
|  | Федеральное казначейство  |
|  | Министерство экономического развития Российской Федерации |
|  | Федеральная служба по аккредитации |
|  | Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии |
|  | Федеральная служба по интеллектуальной собственности |
|  | Федеральное агентство по государственным резервам |
|  | Федеральное агентство по управлению государственным имуществом |
|  | Министерство энергетики Российской Федерации |
|  | Федеральная антимонопольная служба |
|  | Федеральная служба государственной статистики |
|  | Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека |
|  | Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору |
|  | Министерство просвещения Российской Федерации |
|  | Федеральное агентство по делам национальностей |
|  | Аппарат Совета Федерации Российской Федерации |
|  | Аппарат Государственной Думы Российской Федерации |
|  | Аппарат Счетной палаты Российской Федерации |
|  | Генеральная прокуратура Российской Федерации |
|  | Следственный комитет Российской Федерации |
|  | Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации |
|  | Аппарат Центральной избирательной комиссии Российской Федерации |
|  | Аппарат Верховного суда Российской Федерации |
|  | Аппарат Конституционного суда Российской Федерации |
|  | Судебный департамент при Верховном суде Российской Федерации |
|  | Федеральная служба войск национальной гвардии Российской Федерации |
|  | Федеральная пробирная палата |

Приложение № 6

к Порядку представления документов

для участия во Всероссийском конкурсе

«Лучшие кадровые практики и инициативы в системе государственного и муниципального управления», проводимом в 2021 году,

утвержденному приказом Минтруда России

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_

Коды и наименования субъектов Российской Федерации

| Коды субъектов Российской Федерации | Наименования субъектов Российской Федерации |
| --- | --- |
|  | Республика Адыгея |
|  | Республика Алтай  |
|  | Республика Башкортостан |
|  | Республика Бурятия  |
|  | Республика Дагестан  |
|  | Республика Ингушетия  |
|  | Кабардино-Балкарская Республика |
|  | Республика Калмыкия  |
|  | Карачаево-Черкесская Республика |
|  | Республика Карелия |
|  | Республика Коми  |
|  | Республика Марий Эл  |
|  | Республика Мордовия  |
|  | Республика Саха (Якутия) |
|  | Республика Северная Осетия-Алания  |
|  | Республика Татарстан  |
|  | Республика Тыва  |
|  | Удмуртская Республика  |
|  | Республика Хакасия  |
|  | Чеченская Республика |
|  | Чувашская Республика |
|  | Алтайский край |
|  | Камчатский край |
|  | Краснодарский край  |
|  | Красноярский край |
|  | Пермский край |
|  | Приморский край |
|  | Ставропольский край |
|  | Хабаровский край |
|  | Амурская область |
|  | Архангельская область |
|  | Астраханская область  |
|  | Белгородская область |
|  | Брянская область |
|  | Владимирская область |
|  | Волгоградская область |
|  | Вологодская область |
|  | Воронежская область |
|  | Ивановская область |
|  | Иркутская область |
|  | Калининградская область |
|  | Калужская область |
|  | Кемеровская область |
|  | Кировская область |
|  | Костромская область |
|  | Курганская область |
|  | Курская область |
|  | Ленинградская область  |
|  | Липецкая область |
|  | Магаданская область |
|  | Московская область |
|  | Мурманская область |
|  | Нижегородская область |
|  | Новгородская область  |
|  | Новосибирская область |
|  | Омская область |
|  | Оренбургская область  |
|  | Орловская область |
|  | Пензенская область |
|  | Псковская область |
|  | Ростовская область |
|  | Рязанская область |
|  | Самарская область |
|  | Саратовская область |
|  | Сахалинская область |
|  | Свердловская область |
|  | Смоленская область |
|  | Тамбовская область |
|  | Тверская область |
|  | Томская область |
|  | Тульская область |
|  | Тюменская область |
|  | Ульяновская область |
|  | Челябинская область |
|  | Ярославская область |
|  | Москва |
|  | Санкт-Петербург |
|  | Еврейская автономная область |
|  | Ненецкий автономный округ |
|  | Ханты-Мансийский автономный округ - Югра |
|  | Чукотский автономный округ  |
|  | Ямало-ненецкий автономный округ |
|  | Забайкальский край |
|  | Республика Крым |
|  | Севастополь |

Приложение № 7

к Порядку представления документов

для участия во Всероссийском конкурсе

«Лучшие кадровые практики и инициативы в системе государственного и муниципального управления», проводимом в 2021 году,

утвержденному приказом Минтруда России

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_

Коды и наименования государственных корпораций и организаций

| Коды государственных корпораций и организаций | Наименования государственных корпораций и организаций |
| --- | --- |
|  | Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом» |
|  | Государственная корпорация развития «ВЭБ.РФ» |
|  | Государственная корпорация по содействию разработке, производству и экспорту высокотехнологичной промышленной продукции «Ростех» |
|  | Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос» |
|  | Государственная корпорация «Агентство по страхованию вкладов» |
|  | Государственная корпорация «Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства» |
|  | Государственная компания «Российские автомобильные дороги» |
|  | Публично-правовая компания «Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства» |
|  | Фонд перспективных исследований |
|  | Российский научный фонд |
|  | Центральный банк Российской Федерации |
|  | Пенсионный Фонд Российской Федерации |
|  | Фонд социального страхования Российской Федерации |
|  | Федеральный фонд обязательного медицинского страхования |

1. По каждой кадровой практике или инициативе, представляемой на конкурс, заполняется отдельная анкета. [↑](#footnote-ref-1)
2. При формировании сборника лучших кадровых практик в системе государственного и муниципального управления информация преимущественно будет использована из раздела «Описание кадровой практики (инициативы)» настоящей анкеты. [↑](#footnote-ref-2)
3. В качестве дополнительной информации следует указать, использовались ли при разработке и применении кадровой практики или инициативы подходы применения кадровых технологий, описанные в методических инструментариях, разработанных Минтрудом России (размещены на официальном сайте Минтруда России по гиперссылкам https://mintrud.gov.ru/ministry/programms/gossluzhba/16 и https://mintrud.gov.ru/ministry/programms/anticorruption). [↑](#footnote-ref-3)
4. Указанные документы будут рассмотрены конкурсной комиссией только в случае их наличия в комплекте документов. [↑](#footnote-ref-4)
5. По каждой кадровой практике или инициативе, представляемой на конкурс, заполняется отдельная анкета. [↑](#footnote-ref-5)
6. При формировании сборника лучших кадровых практик в системе государственного и муниципального управления информация преимущественно будет использована из раздела «Описание кадровой практики (инициативы)» настоящей анкеты. [↑](#footnote-ref-6)
7. В качестве дополнительной информации следует указать, использовались ли при разработке и применении лучшей кадровой практики или инициативы подходы применения кадровых технологий, описанные в методических инструментариях, разработанных Минтрудом России (размещены на официальном сайте Минтруда России по гиперссылкам https://mintrud.gov.ru/ministry/programms/gossluzhba/16 и https://mintrud.gov.ru/ministry/programms/anticorruption). [↑](#footnote-ref-7)
8. Указанные документы будут рассмотрены конкурсной комиссией только в случае их наличия в комплекте документов. [↑](#footnote-ref-8)