

**ИНФОРМАЦИЯ
О ПРОВЕДЕНИИ ВСЕРОССИЙСКОГО КОНКУРСА
«ЛУЧШИЕ КАДРОВЫЕ СТРАТЕГИИ И ПРАКТИКИ
НА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ
И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ»
В 2016 ГОДУ**

Москва, 2016

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	2
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОНКУРСА.....	2
3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА	3
4. НОМИНАЦИИ КОНКУРСА	3
5. ТРЕБОВАНИЯ К КОНКУРСНЫМ ЗАЯВКАМ	4
6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК	12
7. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ И НАГРАЖДЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЕЙ КОНКУРСА	13

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящая информация о проведении всероссийского конкурса «Лучшие кадровые стратегии и практики на государственной гражданской и муниципальной службе» в 2016 году (далее – конкурс) описывает цели и задачи, порядок проведения конкурса, номинации конкурса, требования к конкурсным заявкам, условия выбора победителей конкурса и процедуру их награждения.
- 1.2. Предметом конкурса являются кадровые стратегии на государственной гражданской и муниципальной службе, ориентированные на достижение целей и решение задач федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления (далее – государственные органы и органы местного самоуправления), а также кадровые практики (технологии), применяемые на уровне государственных органов и органов местного самоуправления, направленные на повышение эффективности и улучшение их деятельности.
- 1.3. Организатором конкурса является Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации.
- 1.4. Участниками конкурса являются государственные органы и органы местного самоуправления.
- 1.5. Конкурс проводится по различным номинациям – направлениям и технологиям кадровой работы на государственной гражданской и муниципальной службе.
- 1.6. Количество и перечень номинаций, а также сроки проведения конкурса определяются организатором конкурса.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОНКУРСА

- 2.1. Конкурс проводится с целью определения лучших кадровых стратегий и выявления лучших кадровых практик (технологий), применяемых на государственной гражданской и муниципальной службе.
- 2.2. Основными задачами конкурса являются:
 - выявление, поощрение, продвижение и тиражирование лучших кадровых стратегий и практик;
 - содействие обмену опытом между государственными органами и органами местного самоуправления, сформировавшими лучшие кадровые стратегии и применяющими лучшие кадровые практики;
 - стимулирование интереса государственных органов и органов местного самоуправления к внедрению новых кадровых

подходов на государственной гражданской и муниципальной службе;

- повышение доступности информации о механизмах и достигнутых результатах применения лучших кадровых стратегий и практик на государственной гражданской и муниципальной службе.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

- 3.1. Для участия в конкурсе государственные органы и органы местного самоуправления по каждой лучшей кадровой стратегии и практике, представляющей на конкурс, не позднее **21 октября 2016 года** представляют комплект документов в соответствии с требованиями, приведенными в разделе 5 (настоящей информации):
 - 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);
 - В электронном виде на адрес электронной почты BrusovAS@rosmintrud.ru.
- 3.2. Для обеспечения объективности, открытости и прозрачности процедуры определения лучших кадровых стратегий и практик на государственной гражданской и муниципальной службе, а также победителей из числа государственных органов и органов местного самоуправления проведение конкурса осуществляется независимой конкурсной комиссией.
- 3.3. Конкурсная комиссия формируется Минтрудом России с привлечением независимых экспертов из числа ведущих российских экспертов в сфере государственного управления и управления персоналом.
- 3.4. Конкурсная комиссия осуществляет прием комплекта документов по каждой кадровой стратегии и практике, классификацию представленной информации по номинациям конкурса, изучение и оценку, определение победителей и подведение итогов.

4. НОМИНАЦИИ КОНКУРСА

- 4.1. Предварительный перечень номинаций конкурса в 2016 году включает:
 1. Кадровая стратегия;
 2. Поиск, привлечение и отбор кадров;
 3. Формирование квалификационных требований;
 4. Профессиональная адаптация и ориентация;

5. Оценка гражданских / муниципальных служащих;
 6. Профессиональное развитие;
 7. Мотивация гражданских / муниципальных служащих;
 8. Государственно-служебная культура;
 9. Антикоррупционные технологии;
 10. Ротация гражданских / муниципальных служащих;
 11. Кадровые резервы;
 12. Информатизация и автоматизация кадровых процессов;
 13. Другое (формулируется самостоятельно).
- 4.2 Перечень номинаций конкурса может быть уточнен с учетом тематики поданных конкурсных заявок.

5. ТРЕБОВАНИЯ К КОНКУРСНЫМ ЗАЯВКАМ

- 5.1. К участию в конкурсе допускаются действующие кадровые стратегии, практики, технологии и решения, имеющие нормативную или правовую форму, либо иным образом подтвержденные документально (любое легитимное решение государственного органа или органа местного самоуправления).
- 5.2. 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 или благодарностью) Минтруда России и не были включены в базу данных лучших практик, размещенную на сайте Минтруда России. Если заявка по кадровой практике уже подавалась на конкурс в прошлые годы – это указывается при заполнении анкеты.
- 5.3. К участию в конкурсе не допускаются лучшие кадровые практики, которые являются победителями или призерами конкурса предыдущих лет, получившие почетную грамоту или благодарность Минтруда России и включенные в базу данных лучших практик, размещенную на сайте Минтруда России (<http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/17>).
- 5.4. По каждой кадровой стратегии и практике на конкурс направляется следующий комплект документов заявки:
 1. Сопроводительное письмо (в формате .doc, docx или .pdf);
 2. Анкета (в формате .xls (xlsx));
 3. Презентация (в формате .ppt или .pdf);
 4. Нормативные правовые акты (папка «НПА») (при наличии);
 5. Документы, подтверждающие применение кадровой стратегии или практики (папка «Подтверждающие документы») (при наличии);
 6. Другие документы и материалы (папка «Другие документы и материалы») (при наличии).

- 5.5. Сопроводительное письмо должно содержать описание представляемой на конкурс кадровой стратегии или практики (наименование кадровой стратегии или практики, где и в какой период она применялась, цели, задачи, проблемы, которые удалось решить, полученный результат, основные статистические данные по кадровой стратегии или практике). Наличие сопроводительного письма в комплекте документов заявки является обязательным условием для участия каждой кадровой стратегии и практики в конкурсе.
- 5.6. Анкета для участия в конкурсе «Лучшие кадровые практики на государственной гражданской и муниципальной службе» (далее – анкета) должна быть заполнена по установленной Минтрудом России форме, а также в соответствии с рекомендациями, указанными в столбце 4 формы («Пояснение по заполнению поля»), и примером заполнения анкеты, приведенном в столбце 5 формы («Пример заполнения поля»). Наличие правильно заполненной анкеты в комплекте документов заявки является обязательным условием для участия каждой кадровой стратегии или практики в конкурсе.
- 5.7. Презентация, отражающая содержание и основные положения кадровой стратегии или практики, а также результаты ее внедрения и распространения, может быть использована для выступления на мероприятии по обмену опытом, запланированном к проведению в Минтруде России в ноябре - декабре 2016 года. Наличие презентации для выступления в комплекте документов заявки является обязательным условием для участия каждой кадровой стратегии или практики в конкурсе.
- 5.8. Папка «НПА» должна содержать разработанные и (или) утвержденные нормативные правовые акты, направленные на формирование и эффективную реализацию кадровой стратегии или внедрение и обеспечение успешной работы кадровой практики. Наличие документов в папке «НПА» не является обязательным условием для участия каждой кадровой стратегии или практики в конкурсе, но рассматривается конкурсной комиссией как дополнительное преимущество.
- 5.9. Папка «Подтверждающие документы» должна содержать документы, предусмотренные кадровой стратегией или практикой и используемые для обмена информацией между государственными органами и органами местного самоуправления, государственными служащими и другими организациями, в том числе отчеты, таблицы, справки, анкеты, дипломы и другие аналитические материалы.
- 5.10. Папка «Другие документы и материалы» должна содержать другие документы и материалы, подтверждающие внедрение и распространение кадровой стратегии или практики, в том числе отзывы на кадровую стратегию или практику, международные и

российские сертификаты по кадровой практике, аудио- и видеоматериалы, другие документы и сведения. Наличие документов в папке «Другие документы и материалы» не является обязательным условием для участия каждой кадровой стратегии или практики в конкурсе, но рассматривается конкурсной комиссией как дополнительное преимущество.

5.11. Обозначенные документы необходимо добавить в архив в формате .rar или .zip. Название архива с пакетом документов необходимо закодировать в формате «ЦЦ.ББ.ЦЦ.ЦЦ» по следующему принципу:

- Первые 2 цифры («ЦЦ») шифра наименования архива обозначают номер номинации, к которой относится кадровая практика (см. таблицу 1):

Таблица 1. Коды и наименования номинаций конкурса

Коды номинаций конкурса	Наименования номинаций конкурса
01	Кадровая стратегия
02	Поиск, привлечение и отбор кадров
03	Формирование квалификационных требований
04	Профессиональная адаптация и ориентация
05	Оценка гражданских / муниципальных служащих
06	Профессиональное развитие
07	Мотивация гражданских / муниципальных служащих
08	Государственно-служебная культура
09	Антикоррупционные технологии
10	Ротация гражданских / муниципальных служащих
11	Кадровые резервы
12	Информатизация и автоматизация кадровых процессов
13	Другое

- Вторые 2 или 3 буквы шифра («ББ» или «БББ») наименования архива обозначают уровень участника конкурса (см. таблицу 2):

Таблица 2. Коды и наименования уровней участников конкурса

Коды уровней участников конкурса	Уровни участников конкурса
ФГО	Если заявка на конкурс подается от федерального государственного органа
ГО	Если заявка на конкурс подается от государственного органа субъекта Российской Федерации
ОМС	Если заявка на конкурс подается от органа местного самоуправления

- Трети 2 цифры шифра («ЦЦ») наименования архива обозначают порядковый номер федерального государственного органа (если заявка на конкурс подается от федерального государственного органа (см. таблицу 3)), или номер субъекта Российской Федерации (если заявка на конкурс подается от государственного органа субъекта Российской Федерации или от органа местного самоуправления (см. таблицу 4)).

Таблица 3. Коды и наименования федеральных государственных органов

Коды федеральных государственных органов	Наименования федеральных государственных органов
01	Министерство внутренних дел Российской Федерации
02	Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий
03	Министерство иностранных дел Российской Федерации
04	Федеральное агентство по делам Содружества Независимых Государств, соотечественников, проживающих за рубежом, и по международному гуманитарному сотрудничеству
05	Министерство обороны Российской Федерации
06	Федеральная служба по военно-техническому сотрудничеству
07	Федеральная служба по техническому и экспортному контролю
08	Федеральное агентство специального строительства
09	Министерство юстиции Российской Федерации
10	Федеральная служба исполнения наказаний
11	Федеральная служба судебных приставов
12	Государственная фельдъегерская служба Российской Федерации
13	Служба внешней разведки Российской Федерации
14	Федеральная служба охраны Российской Федерации
15	Федеральная служба по финансовому мониторингу
16	Федеральное архивное агентство
17	Главное управление специальных программ Президента Российской Федерации
18	Управление делами Президента Российской Федерации
19	Министерство здравоохранения Российской Федерации
20	Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения
21	Федеральное медико-биологическое агентство

Коды федеральных государственных органов	Наименования федеральных государственных органов
22	Министерство культуры Российской Федерации
23	Федеральное агентство по туризму
24	Министерство образования и науки Российской Федерации
25	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
26	Федеральное агентство по делам молодежи
27	Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации
28	Федеральная служба по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды
29	Федеральная служба по надзору в сфере природопользования
30	Федеральное агентство водных ресурсов
31	Федеральное агентство лесного хозяйства
32	Федеральное агентство по недропользованию
33	Министерство промышленности и торговли Российской Федерации
34	Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии
35	Министерство Российской Федерации по развитию Дальнего Востока
36	Министерство связи и массовых коммуникаций Российской Федерации
37	Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций
38	Федеральное агентство по печати и массовым коммуникациям
39	Федеральное агентство связи
40	Министерство Российской Федерации по делам Северного Кавказа
41	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
42	Федеральная служба по ветеринарному и фитосанитарному надзору
43	Федеральное агентство по рыболовству
44	Министерство спорта Российской Федерации
45	Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации
46	Министерство транспорта Российской Федерации

Коды федеральных государственных органов	Наименования федеральных государственных органов
47	Федеральная служба по надзору в сфере транспорта
48	Федеральное агентство воздушного транспорта
49	Федеральное дорожное агентство
50	Федеральное агентство железнодорожного транспорта
51	Федеральное агентство морского и речного транспорта
52	Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации
53	Федеральная служба по труду и занятости
54	Министерство финансов Российской Федерации
55	Федеральная налоговая служба
56	Федеральная служба по регулированию алкогольного рынка
57	Федеральная таможенная служба
58	Федеральное казначейство
59	Министерство экономического развития Российской Федерации
60	Федеральная служба по аккредитации
61	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии
62	Федеральная служба по интеллектуальной собственности
63	Федеральное агентство по государственным резервам
64	Федеральное агентство по управлению государственным имуществом
65	Министерство энергетики Российской Федерации
66	Федеральная антимонопольная служба
67	Федеральная служба государственной статистики
68	Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека
69	Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору
70	Федеральное агентство научных организаций
71	Федеральное агентство по делам национальностей
72	Аппарат Совета Федерации Российской Федерации
73	Аппарат Государственной Думы Российской Федерации
74	Аппарат Счетной палаты Российской Федерации
75	Генеральная прокуратура Российской Федерации
76	Следственный комитет Российской Федерации
77	Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации

Коды федеральных осударственных органов	Наименования федеральных государственных органов
78	Аппарат Центральной избирательной комиссии Российской Федерации
79	Верховный суд Российской Федерации
80	Конституционный суд Российской Федерации
81	Судебный департамент при Верховном суде Российской Федерации

Таблица 4. Коды и наименования субъектов Российской Федерации

Коды субъектов Российской Федерации	Наименования субъектов Российской Федерации
01	Республика Адыгея
02	Республика Алтай
03	Республика Башкортостан
04	Республика Бурятия
05	Республика Дагестан
06	Республика Ингушетия
07	Кабардино-Балкарская Республика
08	Республика Калмыкия
09	Карачаево-Черкесская Республика
10	Республика Карелия
11	Республика Коми
12	Республика Марий Эл
13	Республика Мордовия
14	Республика Саха (Якутия)
15	Республика Северная Осетия-Алания
16	Республика Татарстан
17	Республика Тыва
18	Удмуртская Республика
19	Республика Хакасия
20	Чеченская Республика
21	Чувашская Республика
22	Алтайский край
23	Камчатский край
24	Краснодарский край
25	Красноярский край
26	Пермский край
27	Приморский край

Коды субъектов Российской Федерации	Наименования субъектов Российской Федерации
28	Ставропольский край
29	Хабаровский край
30	Амурская область
31	Архангельская область
32	Астраханская область
33	Белгородская область
34	Брянская область
35	Владимирская область
36	Волгоградская область
37	Вологодская область
38	Воронежская область
39	Ивановская область
40	Иркутская область
41	Калининградская область
42	Калужская область
43	Кемеровская область
44	Кировская область
45	Костромская область
46	Курганская область
47	Курская область
48	Ленинградская область
49	Липецкая область
50	Магаданская область
51	Московская область
52	Мурманская область
53	Нижегородская область
54	Новгородская область
55	Новосибирская область
56	Омская область
57	Оренбургская область
58	Орловская область
59	Пензенская область
60	Псковская область
61	Ростовская область
62	Рязанская область
63	Самарская область
64	Саратовская область
65	Сахалинская область
66	Свердловская область
67	Смоленская область

Коды субъектов Российской Федерации	Наименования субъектов Российской Федерации
68	Тамбовская область
69	Тверская область
70	Томская область
71	Тульская область
72	Тюменская область
73	Ульяновская область
74	Челябинская область
75	Ярославская область
76	Москва
77	Санкт-Петербург
78	Еврейская автономная область
79	Ненецкий автономный округ
80	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра
81	Чукотский автономный округ
82	Ямало-ненецкий автономный округ
83	Забайкальский край
84	Республика Крым
85	Севастополь

- Четвертые 2 цифры шифра («ЦЦ») наименования архива обозначают номер заявки, отправленной от федерального государственного органа, государственного органа субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления, в рамках указанной номинации. Например, если от Министерства финансов Российской Федерации направляется 2 заявки на конкурс по номинации «01- Поиск, привлечение и отбор кадров» и 3 заявки на конкурс, по номинации «02 - Формирование квалификационных требований», то на электронную почту должно быть направлено 5 разных писем, с архивами, названия которых будут «01.ФГО.56.01», «01.ФГО.56.02», «02.ФГО.56.01», «02.ФГО.56.02», «02.ФГО.56.03» соответственно.

5.12. 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».

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК

6.1. При проведении оценки конкурсных заявок конкурсная комиссия руководствуется следующими основными критериями:

- Полнота комплекта документов заявки и правильность заполнения анкеты;
 - Новизна и уникальность кадровой стратегии, практики, технологии, подхода;
 - Возможность использования кадровой стратегии, практики, технологии, подхода в других государственных органах и органах местного самоуправления;
 - Сфера применения кадровой стратегии, практики, технологии, подхода;
 - Затраты на реализацию кадровой стратегии, практики, технологии, подхода;
 - Достигнутые эффекты от реализации кадровой стратегии, внедрения кадровой практики, технологии, подхода;
 - Количество государственных гражданских и муниципальных служащих, к которым применялась кадровая практика, технология, подход;
 - Возможность/наличие автоматизации кадровой практики, технологии, подхода;
 - Необходимость дополнительного специального обучения государственных гражданских и муниципальных служащих по вопросам реализации кадровой стратегии, практики, технологии, подхода.
- 6.2 При проведении оценки конкурсных заявок по номинации «Кадровая стратегия» также оценивается соответствие кадровой стратегии целям и задачам государственного органа или органа местного самоуправления, системность и использование комплексного подхода при формировании кадровой стратегии.

7. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ И НАГРАЖДЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЕЙ КОНКУРСА

- 7.1. Конкурсная комиссия подводит итоги конкурса, определяет победителей и призеров лучших кадровых стратегий и практик (технологий), представленных на конкурс, из числа государственных органов и органов местного самоуправления.
- 7.2. Победители и призеры по номинациям конкурса награждаются почетными грамотами и (или) благодарностями Минтруда России и приглашаются к участию во встрече с высшими должностными лицами Минтруда России.
- 7.3. Победители и призеры по номинациям по решению Минтруда России могут быть приглашены для выступлений на мероприятия по обмену опытом, обучения лучшим кадровым стратегиям и практикам, а также в качестве лекторов в целях повышения квалификации

представителей кадровых служб федеральных государственных органов.

- 7.4. По итогам конкурса Минтруд России формирует базу данных лучших кадровых стратегий и практик применения кадровых технологий на государственной гражданской и муниципальной службе и размещает ее на официальном сайте Минтруда России.



Анкета для участия во Всероссийском конкурсе «Лучшие кадровые стратегии и практики на государственной гражданской и муниципальной службе»

Приложение 2

№	Наименование поля	Заполняемое государственным органом поле	Пояснение по заполнению поля
1	Назменование лучшей кадровой стратегии или практики, представляемой на конкурс		Указывается наименование <i>лучшей кадровой стратегии или практики</i> , представляемой на конкурс, в свободной форме
2	Наименование номинации конкурса		Указывается наименование одной из следующих номинаций конкурса или предлагается наименование другой дополнительной (сформулированной государственным органом или органом местного самоуправления): 1) Кадровая стратегия; 2) Поиск, привлечение и отбор кадров; ** 3) Формирование квалификационных требований; ** 4) Профессиональная адаптация и ориентация; ** 5) Оценка гражданских / муниципальных служащих; ** 6) Профессиональное развитие; 7) Мотивация гражданских / муниципальных служащих; 8) Государственно-служебная культура; 9) Антикоррупционные технологии; ** 10) Ротация гражданских / муниципальных служащих; 11) Кадровые резервы; 12) Информатизация и автоматизация кадровых процессов; 13) Другое (формулируется самостоятельно)
3	Подавалась ли заявка с данной кадровой практикой на конкурс в предыдущие годы		Указывается "Нет" - если заявка по данной кадровой практике подается на конкурс впервые. Указывается "Да" 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 Минтруда России и не была включена в базу данных лучших практик, размещенную на сайте Минтруда России
4	Наименование государственного органа / органа местного самоуправления		Указывается полное наименование государственного органа / органа местного самоуправления (бюджетного учреждения, органа местного самоуправления, указывается также субъект Российской Федерации, в границах которого расположен орган местного самоуправления)
5	Уровень участника конкурса		Указывается "Федеральный государственный орган", "Государственный орган субъекта Российской Федерации", "Орган местного самоуправления"
6	Наименование структурного подразделения государственного органа / органа местного самоуправления		Указывается полное наименование структурного подразделения государственного органа / органа местного самоуправления
7	Ф.И.О., должность, телефон и адрес электронной почты должностного лица, заполнившего анкету для участия в конкурсе		Указывается фамилия, имя, отчество, телефон и адрес электронной почты должностного лица, заполнившего анкету

Ф.И.О., должность, телефон и адрес электронной почты	Указывается фамилия, имя, отчество, телефон и адрес электронной почты должностного лица, содержательно ответственного за кадровую стратегию и практику
8 должностного лица, ответственного за разработку, внедрение и консультирование по кадровой стратегии или практики	
9 Дата принятия кадровой стратегии или внедрения кадровой практики	Указывается дата принятия кадровой стратегии или внедрения кадровой практики (дата принятия нормативного правового акта или другого документа) в государственном органе / органе местного самоуправления
10 Краткое описание кадровой стратегии или практики	Происходит краткое описание сущности кадровой стратегии или практики, ее новизны и преимуществ
Наименование утвержденных/разработанных нормативных правовых актов и других документов, направленных на формирование и реализацию кадровой стратегии или практики применения	Указывается наименование утвержденных/разработанных нормативных правовых актов и других документов, направленных на формирование и реализацию кадровой стратегии, внедрение и обеспечение применения практики ***
11 стратегии, внедрение и обеспечение применения кадровой практики	
12 Ссылки на размещенные документы и материалы по кадровой стратегии или практике в сети Интернет	В случае наличия приводится ссылка на размещенные документы и материалы (опубликованные статьи, собственный сайт, ссылки на которых были распространены лучшая кадровая практика в 2016 году
13 Число государственных гражданских служащих / муниципальных служащих, на которых была распространена кадровая практика в 2016 году	Указывается число гражданских служащих / муниципальных служащих, на которых была распространена лучшая кадровая практика в 2016 году (заполняется для кадровых практик)
14 Краткое описание результатов внедрения кадровой стратегии или практики	Происходит краткое описание результатов внедрения кадровой стратегии или практики, что улучшилось в результате ее внедрения, какие результаты были достигнуты
15 Сведения об автоматизации кадровой стратегии или практики	В случае автоматизации указываются сведения об автоматизации кадровой реализации стратегии или практики, какие информационные системы разработаны и применяются в государственном органе / органе местного самоуправления
16 Оценка временных затрат на разработку кадровой стратегии или практики	Указывается оценка времени (6 месяцев), затраченного на разработку кадровой стратегии или практики
17 Оценка временных затрат на сопровождение и реализацию кадровой стратегии или практики	Указывается оценка временных затрат (6 дней) на ежегодное сопровождение и реализацию кадровой стратегии или практики
18 Оценка финансовых затрат на сопровождение и реализацию кадровой стратегии или практики	Указывается оценка годовых финансовых затрат (в рублях) на сопровождение и реализацию кадровой стратегии или практики
19 Необходимость дополнительного специального обучения государственных гражданских служащих / муниципальных служащих по кадровой стратегии или практике указывается "Да", в случае отсутствия необходимости - "Нет"	В случае необходимости дополнительного специального обучения государственных гражданских служащих / муниципальных служащих по кадровой стратегии или практике указывается "Да", в случае отсутствия необходимости - "Нет"
20 Образованы ли в государственном органе / органе местного самоуправления советы по кадровой стратегии или практике	Указывается наличие совета по кадровой стратегии или практике (указывается "Да" (соответствующие документы направляются в Минтруд России), в случае отсутствия - "Нет"
21 Оценка взаимозависимости тиражирования кадровой стратегии или практики	Происходит экспертиза оценка взаимозависимости тиражирования кадровой стратегии или практики на другие государственные органы / органы местного самоуправления (0% - 100%)

<p>22 Иные сведения о кадровой стратегии или практике, предста^{вляемые} дополнительно</p>	<p>По желанию указываются иные сведения, характеризующие кадровую стратегию или практику (в случае наличия сведений направляются в Минтруд России в бумажном виде и вкладываются в пакет "Другие документы" комплекта документов заявки на конкурс в электронном виде)</p>
<p>23 Сведения о пакете документов, представляемых на конкурс (по кадровой заявке</p>	<p>Указываются сведения о наличии и количестве документов и других материалов по заявке, представляемых к рассмотрению на конкурсе по следующему образцу:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Наименование архива с пакетом документов: (указывается в соответствии с требованиями пункта 5.12 Положения о конкурсе) 2. Наличие сопроводительного письма: (указывается "да" в случае наличия сопроводительного письма в комплекте документов или "нет" в случае отсутствия сопроводительного письма) 3. Наличие анкеты: (указывается "да" в случае наличия заполненной анкеты в комплекте документов или "нет" в случае отсутствия заполненной анкеты) 4. Наличие презентации: (указывается "да" в случае наличия презентации в комплекте документов или "нет" в случае отсутствия презентации) 5. Папка "НПА": (указывается количество прилагаемых нормативных правовых актов, например, "0" в случае отсутствия документов в пакете или "6" в случае наличия шести документов в пакете) 6. Папка "Подтверждющие документы": (указывается количество прилагаемых документов, например, "0" в случае отсутствия документов в пакете или "1" в случае наличия одного документа в пакете) 7. Папка "Другие документы и материалы": (указывается количество прилагаемых документов и материалов, например, "0" в случае отсутствия документов и материалов в пакете или "2" в случае наличия двух документов или материалов в пакете)

* По каждой линии кадровой практике заполняется отдельная анкета.

** В качестве дополнительной информации следует указать, использовались ли при разработке и применении лучшей кадровой практики подходы применения кадровых технологий, описанные в методических инструментариях, разработанных Минтрудом России (размещены на официальном сайте Минтруда России по гиперссылкам <http://www.rosmintrud.ru/ministry/programma/gosusluzhba/personal/S> и <http://www.rosmintrud.ru/ministry/programma/gosusluzhba/antikor/0>).

*** Указанные документы будут рассмотрены конкурсной комиссией только в случае их наличия в комплекте документов заявки.

