



## ПОЛОЖЕНИЕ о реестре высококвалифицированных руководителей и специалистов цифровой трансформации государственного управления

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в целях эффективного экспертно-методического сопровождения подбора управленческих кадров в сфере цифровой трансформации государственного управления в рамках поручения заместителя Председателя Правительства Российской Федерации Д.Н. Чернышенко (пункт 2 перечня поручений от 18 сентября 2020 года № ДЧ-П10-11398) в соответствии с видами деятельности, предусмотренными Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее по тексту — Академия).

1.2. Настоящее положение определяет организационные основы, цели, принципы и общий порядок формирования и развития реестра высококвалифицированных руководителей и специалистов цифровой трансформации государственного управления (далее по тексту – Кадровый реестр).

1.3. Основные термины и понятия, используемые в настоящем положении:

1.3.1. **Индивидуальная траектория развития участников Кадрового реестра** – комплекс мероприятий, организуемых Центром подготовки руководителей и команд цифровой трансформации ВШГУ Академии (далее – Центр) и система действия участников Кадрового реестра, направленные на индивидуальное развитие личностных и профессиональных компетенций участников Кадрового реестра.

1.3.2. **Информационная кадровая система** – информационная система комплексного назначения по формированию Кадрового реестра, оценки компетенций в сфере цифрового развития, реализации индивидуальной траектории развития участников Кадрового реестра, содействия кадровым службам органов власти и подведомственных организаций в выявлении высококвалифицированных специалистов, размещенная в информационно-коммуникационной сети Интернет.

1.3.3. **Кадровый реестр** – сформированная на основе открытого отбора база данных руководителей и специалистов, обладающих необходимым уровнем профессиональных и личностных компетенций в области цифровой трансформации (определенных в модели компетенций цифровой трансформации в системе государственного управления), для содействия кадровым службам органов власти и подведомственных организаций в



выявлении высококвалифицированных специалистов, в том числе при организации конкурсных процедур на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации.

1.3.4. **Кандидат в Кадровый реестр** – лицо, добровольно изъявившее желание принять участие в процедуре отбора в Кадровый реестр.

1.3.5. **Отбор в Кадровый реестр** – поэтапная процедура взаимодействия сотрудников Центра с кандидатами в Кадровый реестр, включающая организацию оценки мотивации к профессиональному развитию, личностных и профессиональных компетенций, опыта работы кандидата для включения в Кадровый реестр.

1.3.6. **Участник Кадрового реестра** - лицо, успешно прошедшее отбор в Кадровый реестр.

1.3.7. **Экспертная комиссия** – коллегиальный орган, уполномоченный принимать решения о включении кандидатов в Кадровый реестр и исключении участников из Кадрового реестра.

## **II. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ ПРИНЦИПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КАДРОВОГО РЕЕСТРА**

1.1. Кадровый реестр формируется с целью содействия кадровым службам органов власти и подведомственных организаций в выявлении высококвалифицированных руководителей и специалистов в области цифровой трансформации.

1.2. Задачи:

– Организовать отбор высококвалифицированных и мотивированных к профессиональному развитию руководителей и специалистов в области цифровой трансформации для включения в Кадровый реестр.

– Содействовать индивидуальному развитию личностных и профессиональных компетенций участников Кадрового реестра.

– Организовать оперативное экспертно-методическое сопровождение подбора высококвалифицированных руководителей и специалистов в области цифровой трансформации из числа участников Кадрового реестра при обращении кадровых служб органов власти и подведомственных организаций.

1.3. Принципы формирования Кадрового реестра:

– добровольность: личное волеизъявление лица для участия в отборе и включении в Кадровый реестр;

– равенство: единые для всех кандидатов требования и критерии отбора;

– открытость: открытая информация о процедуре отбора и формировании Кадрового реестра;

– непрерывность: отбор, пополнение и обновление состава в Кадровом реестре на постоянной основе;



- объективность: беспристрастная оценка личностных и профессиональных компетенций кандидатов;
- комплексность: формирование Кадрового реестра для всех направлений цифровой трансформации государственного управления;
- актуальность: своевременное обновление сведений об участниках Кадрового реестра;
- действенность: содействие личностному и профессиональному развитию участников Кадрового реестра.

### **III. СТРУКТУРА КАДРОВОГО РЕЕСТРА**

3.1. Участники Кадрового реестра характеризуются по совокупности групп целевой квалификации, профильности и уровня готовности для выдвижения на соответствующие вакантные позиции:

3.1.1. Целевая квалификационная группа:

- руководитель;
- специалист

3.1.2. Профильная группа:

- управление и развитие ИТ-архитектуры;
- управление и использование данных;
- управление проектами и процессами;
- создание и развитие ИТ-продуктов

3.1.3. Уровень готовности:

- высший: высокие достижения в профессиональной деятельности, соответствующий опыт, целевой и более уровень развития компетенций, высокий уровень карьерной мотивации (кандидат выдвигается на соответствующие вакантные позиции в приоритетном порядке);
- базовый: профессиональный опыт (более 3-х лет) и уровень развития компетенций соответствует требованиям квалификации соответствующей профильной группы; высокий уровень карьерной мотивации;
- перспективный: молодые специалисты с отсутствием или незначительным (до 1 года) опытом работы, уровень развития компетенций соответствует требованиям квалификации соответствующей профильной группы; высокий уровень карьерной мотивации.

### **IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ОТБОРА КАНДИДАТОВ В КАДРОВЫЙ РЕЕСТР**

4.1. Для кандидатов на включение в Кадровый реестр устанавливаются следующие требования:

- гражданство Российской Федерации;
- возраст от 21 до 65 лет;
- высшее образование;

- опыт работы, связанный с информационными технологиями и(или) реализацией проектов цифровой трансформации в частном и(или) государственном секторе;
- высокий уровень мотивации к профессиональному развитию;
- отсутствие судимости.

Дополнительные требования к уровню квалификации «руководитель»:

- опыт работы не менее 2-х лет;
- наличие достижений в профессиональной деятельности.

4.2. Для включения в Кадровый реестр все кандидаты проходят единую процедуру отбора, состоящую из 5 этапов.

4.3. *Этап 1 «Регистрация в информационной кадровой системе. Оценка уровня карьерной мотивации»:* кандидат самостоятельно проходит регистрацию в информационной кадровой системе, которая включает:

- ввод фамилии, имени, отчества, адреса электронной почты;
- создание имени пользователя (логина) и пароля для формирования учетной записи кандидата на [cdto.work](http://cdto.work);
- выбор цели – прохождение оценки и конкурсного отбора в Кадровый реестр;
- указание кода приглашения (при наличии);
- согласие с условиями Пользовательского соглашения и Политики обработки персональных данных РАНХиГС;
- подтверждение учетной записи путем перехода по URL-ссылке из автоматического отправленного сообщения на указанный кандидатом адрес электронной почты.

4.4. *Этап 2 «Формирование резюме»:* кандидат самостоятельно вносит следующие сведения:

- основные данные (личная фотография, дата рождения, гражданство, пол, место проживания, готовность к переезду, роль в команде цифровой трансформации, готовность принимать предложения по вакансиям, телефон, страницы в социальных сетях);
- карьерные ожидания (желаемый статус должности, направление деятельности, позиция в команде цифровой трансформации, рассматриваемая должность, ожидания по заработной плате);
- опыт работы (занимаемая должность, организация, отрасль организации, Интернет-сайт организации, местонахождение организации, сфера деятельности организации, период работы кандидата в организации, обязанности, достижения);
- образование (уровень образования, специальность, название учебного заведения, год окончания, факультет, специальность / направление подготовки);

- сертификаты, курсы и дополнительное образование (название курса, ссылка на электронный сертификат, организация, проводившая обучение, год окончания);
- профессиональные навыки (выбор из раскрывающегося списка);
- владение технологиями (стек технологий);
- иностранные языки;
- участие в проектах;
- участие в разработке стратегических документов;
- наличие благодарностей;
- другие данные (иные достижения, увлечения и хобби, семейное положение, иная дополнительная информация).

Разделы «Основные данные», «Карьерные ожидания», «Опыт работы» и «Образование» являются обязательными для всех кандидатов в Кадровый реестр (выпускники вузов, не имеющие трудового стажа, в разделе «Опыт работы» указывают места прохождения производственных практик). Остальные разделы кандидаты заполняют при фактическом наличии сведений.

Кандидат в Кадровый реестр имеет возможность дополнительно в личном кабинете добавить готовый файл резюме, а также URL-ссылки на документы, подтверждающие образование, в том числе дополнительное, опыт работы, благодарности, награды и иные достижения. Готовый файл резюме не исключает необходимость заполнения разделов личного кабинета кандидата.

4.5. *Этап 3 «Оценка компетенций в области цифровой трансформации»* (определенных в модели компетенций цифровой трансформации в системе государственного управления Центра): кандидат самостоятельно проходит оценку:

- Личностных компетенций (коммуникативность; эмоциональный интеллект; креативность; нацеленность на результат; клиентоцентричность; критичность).
- Профессиональных компетенций (управление цифровым развитием; инструменты управления; применение цифровых технологий; управление и использование данных; развитие ИТ-инфраструктуры; развитие организационной культуры).

Оценка личностных компетенций проводится с использованием личностного опросника, ситуационного опросника и выполнения проблемно-ситуационных (кейсовых) заданий. Оценка профессиональных компетенций проводится в форме тестирования.

Удовлетворительным уровнем проявления личностных и профессиональных компетенций кандидата в Кадровый реестр считается результат – суммарно не менее 9 компетенций соответствуют уровню «ярко выражены, выше целевого уровня» и(или) «в пределах зоны компетенций».



Вне зависимости от результатов оценки личностных и профессиональных компетенций всем кандидатам в Кадровый реестр автоматически формируется паспорт компетенций сроком действия 1 календарный год.

Кандидаты в Кадровый реестр, показавшие результат ниже установленного удовлетворительного уровня проявления компетенций, но имеющие релевантный опыт работы от 2-х лет и высокий уровень карьерной мотивации, могут быть включены в Кадровый реестр по решению экспертной комиссии.

В случае, если кандидат показал результат ниже установленного удовлетворительного уровня проявления компетенций и не был включен в Кадровый реестр по решению экспертной комиссии, повторная попытка пройти оценку компетенций возможна не ранее чем через 1 год.

4.6. *Этап 4 «Прохождение интервью»:* специалист Центра назначает кандидату дату и время проведения интервью в формате видеоконференцсвязи.

Задачи интервью:

- проверить кандидата на соответствие основным требованиям, предъявляемым к участникам Кадрового реестра, в том числе достоверность персональных данных кандидата;
- уточнить сведения об образовании, профессиональном опыте, участии в проектах, достижениях, профессиональных навыках кандидата и пр.;
- верифицировать результаты оценки личностных и профессиональных компетенций;
- уточнить карьерные ожидания, в т.ч. рассматриваемую отрасль экономики и должность, ожидания по заработной плате, направление в сфере цифровой трансформации, позицию в команде;
- определить уровень готовности к замещению должностей (высший / базовый / перспективный).

По результатам интервью специалист Центра направляет материалы по кандидату на рассмотрение экспертной комиссии.

Основанием прекращения дальнейшей работы с кандидатом в Кадровый реестр на этапе «Прохождение интервью» является его трехкратное уклонение от участия в интервью (отсутствие обратной связи на приглашение специалиста Центра принять участие в интервью и(или) неподключение к интервью в назначенные дату и время).

4.7. *Этап 5 «Решение экспертной комиссии о включении кандидата в Кадровый реестр».* Состав экспертной комиссии формируется из числа работников Центра, обладающих экспертизой в вопросах кадровой политики в сфере цифровой трансформации в государственном секторе (не менее 3-х человек). Заседания экспертной комиссии проводятся в закрытом формате ежемесячно в период с 1 по 10 число. Решения принимаются путем

голосования простым большинством голосов членов экспертной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председателя является решающим. Экспертная комиссия принимает одно из следующих решений:

- включить кандидата в Кадровый реестр;
- отказать кандидату на включение в Кадровый реестр.

Решения экспертной комиссии фиксируются в протоколе заседания секретарем экспертной комиссии.

В случае включения кандидата в Кадровый реестр ему формируется электронный сертификат участника Кадрового реестра сроком действия 3 года.

4.8. Длительность этапов процедуры отбора:

- *этап 1 – кандидат обязан пройти полную процедуру регистрации и оценки карьерной мотивации не более чем за 3 календарных дня;*
- *этап 2 – кандидат обязан оформить резюме не более чем за 3 календарных дня;*
- *этап 3 – кандидат обязан пройти оценку компетенций в области цифровой трансформации не более чем за 10 календарных дней;*
- *этап 4 – специалист Центра обязан организовать, а кандидат пройти интервью и при необходимости внести недостающую информацию не позднее 10 календарных дней после завершения кандидатом 3-го этапа;*
- *этап 5 – не позднее 3-х рабочих дней с даты заседания экспертной комиссии всем кандидатам, рассмотренным на заседании, направляется соответствующее электронное уведомление о принятом решении.*

## **V. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ УЧАСТНИКОВ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА**

5.1. Содействие индивидуального развития личностных и профессиональных компетенций участников Кадрового реестра обеспечивается посредством реализации следующих компонентов:

- *содержательного*, предусматривающего инвариантное определение образовательных потребностей участников Кадрового реестра на основе результатов оценки личностных и профессиональных компетенций в области цифровой трансформации;
- *организационного*, включающего технологии, средства, формы и методы реализации индивидуальной траектории развития;
- *аналитического*, обеспечивающего непрерывный анализ и самоанализ успешности развития личностных и профессиональных компетенций участников Кадрового реестра.



5.2. Индивидуальная траектория развития личностных и профессиональных компетенций участников Кадрового реестра обладает характеристиками:

- цель — конечное состояние или результат, к которому направлена деятельность по развитию личностных и профессиональных компетенций;
- временные рамки — ограниченность во времени мотивирует участников Кадрового реестра к активным действиям;
- конкретные шаги — список событий и задач, которые нужно выполнить для того, чтобы приблизиться к цели.
- поддержка — наличие наставника (виртуального в информационной кадровой системе и/или работника Центра), который будет сопровождать участника кадрового реестра на всем пути индивидуального развития; наличие мотивирующей, правильно организованной среды развития.
- контроль — конкретные показатели, по которым можно отслеживать прогресс и в случае чего корректировать маршрут индивидуального развития.
- результат — повышение уровня проявления, развиваемых компетенций участников Кадрового реестра.

5.3. В течение 3-х лет с даты включения в Кадровый реестр участнику предоставляется возможность использовать ресурсы Центра, специально разработанные информационные, методические и другие материалы для развития участников Кадрового реестра для совершенствования профессиональных и личностных компетенций в области цифровой трансформации государственного управления.

5.4. Каждый участник Кадрового реестра формирует индивидуальную траекторию развития на основе результатов оценки личностных и профессиональных компетенций и рекомендаций по их развитию.

5.5. В личном кабинете информационной кадровой системе участнику Кадрового реестра становятся доступны материалы для поэтапного саморазвития всех компетенций (определенных в модели компетенций цифровой трансформации в системе государственного управления Центра): своды знаний (разработанные по каждой компетенции подробные информационные материалы Центра), подборка литературных источников (не менее 6 книг по каждой компетенции), статьи, нормативные, методические и иные документы, видеоматериалы и др.

5.6. Участникам Кадрового реестра предоставляется возможность участия в образовательных очных и дистанционных мероприятиях, обмениваться мнениями, материалами с другими участниками Кадрового реестра в специально организованных группах в социальных сетях.

5.7. Мотивация индивидуального развития участников кадрового резерва обеспечивается геймификацией процесса изучения материалов и балльной-рейтинговой системой. По итогам изучения предложенных материалов

участник Кадрового реестра проходит контрольные задания: промежуточные тестирования или написание эссе и итоговое тестирование.

5.8. Участник Кадрового реестра обязан своевременно выполнять все рекомендации по индивидуальному развитию, своевременно актуализировать данные в личном кабинете, ежегодно в установленные сроки проходить оценку личностных и профессиональных компетенций для подтверждения уровня их проявления.

## **VI. ИСКЛЮЧЕНИЕ УЧАСТНИКОВ ИЗ СОСТАВА КАДРОВОГО РЕЕСТРА**

6.1. Основаниями для исключения из состава Кадрового реестра являются:

- личное волеизъявление участника об исключении из Кадрового реестра и удаление своего аккаунта на информационной кадровой системе;
- достижение предельного срока участия в Кадровом реестре (3 года);
- достижение предельного возраста участника Кадрового реестра (старше 65 лет);
- внесение кандидатом заведомо недостоверных сведений о себе и своей профессиональной деятельности в личном кабинете информационной кадровой системы;
- трехкратный отказ от предложений по замещению должностей, соответствующих уровню квалификации и опыту участника Кадрового реестра, в случае изъявления его желания принимать предложения о работе;
- невыполнение требования о необходимости своевременного прохождения ежегодной оценки личностных и профессиональных компетенций или недостаточный уровень проявления личностных и профессиональных компетенций по результатам прохождения повторных ежегодных оценок;
- прочие обстоятельства, делающие участие в Кадровом реестре нецелесообразным и/или невозможным (систематическое уклонение от взаимодействия с работниками Кадрового центра, переезд в другую страну, прекращение гражданства РФ, признание лица недееспособным, вступление в силу обвинительного приговора суда по уголовному делу и пр.).

6.2. Решение об исключении участника из состава Кадрового реестра принимает экспертная комиссия.