

АГЕНТСТВО ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 04 июля 2018 г. № 32
Калининград

О внесении изменений в приказ Агентства по делам молодежи Калининградской области от 05 апреля 2017 года № 08

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в приказ Агентства по делам молодежи Калининградской области от 05 апреля 2017 года № 08 «О некоторых мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 112» изменения согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Руководитель (директор)
Агентства по делам молодежи
Калининградской области



Т.А. Васильева

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Агентства по делам
молодежи Калининградской области
от 04 июля 2018 г. № 32

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в приказ Агентства по делам молодежи
Калининградской области от 05 апреля 2017 года № 08

1. Преамбулу после слов «от 01 февраля 2005 года № 112,» дополнить словами «единой методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397,».

2. В приложении № 2 к указанному постановлению:

1) в пункте 4:

- подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) оценка профессионального уровня граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Российской Федерации), допущенных к участию в конкурсах на замещение вакантных должностей гражданской службы Калининградской области в Агентстве по делам молодежи Калининградской области (далее соответственно – кандидаты, конкурс);»;

- подпункт 3 после слов «личностных качеств претендентов» дополнить словами «и формирование конкурсных заданий», слова «далее – методы оценки» заменить словами «далее соответственно – методы оценки, методика»;

2) главу 1 дополнить пунктом 5 следующего содержания:

«5. Члены конкурсной комиссии вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с методикой.»;

3) пункты 5-10 считать соответственно пунктами 6-11;

4) дополнить пунктом 12 следующего содержания:

«12. Для эффективного применения методов оценки по запросу председателя конкурсной комиссии на заседания конкурсной комиссии приглашаются специалисты в области оценки персонала, а также специалисты в областях и видах профессиональной служебной деятельности, соответствующих задачам и функциям структурного подразделения Агентства по делам молодежи Калининградской области, в котором замещается вакантная должность гражданской службы.»;

5) пункты 11, 12 считать соответственно пунктами 13, 14;

6) пункты 13, 14 признать утратившими силу;

7) пункты 21 - 27 изложить в следующей редакции:

«21. На заседании конкурсной комиссии проводится индивидуальное собеседование, в ходе которого членами конкурсной комиссии проводится

обсуждение с каждым кандидатом результатов выполнения им тестирования и других конкурсных заданий в соответствии с методикой, а также задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

22. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 1 к настоящему положению, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

23. Принятие решения конкурсной комиссией об определении победителя конкурса без проведения очного индивидуального собеседования конкурсной комиссии с кандидатом не допускается.

24. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования.

25. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов.

26. Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

27. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя конкурсной комиссии.»;

8) дополнить пунктом 28 следующего содержания:

«28. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса по форме согласно приложению № 2 к настоящему положению.»;

9) приложение № 1 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1
к положению о конкурсной комиссии
по проведению конкурсов на замещение
вакантных должностей государственной
гражданской службы Калининградской
области в Агентстве по делам молодежи
Калининградской области

ФОРМА

К О Н К У Р С Н Ы Й Б Ю Л Л Е Т Е Н Ъ

« ____ » _____ 20 ____ г.

(наименование вакантной должности, наименование структурного подразделения
Агентства по делам молодежи Калининградской области)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату
по результатам индивидуального собеседования

(Справочно: максимальный балл составляет _____ баллов)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата	Балл	Краткая мотивировка выставленного балла (при необходимости)
1	2	3	4

Член конкурсной
комиссии:

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)»;

10) приложение № 2 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2
к положению о конкурсной комиссии
по проведению конкурсов на замещение
вакантных должностей государственной
гражданской службы Калининградской
области в Агентстве по делам молодежи
Калининградской области

ФОРМА

Р Е Ш Е Н И Е
конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение
вакантной должности государственной гражданской службы
Калининградской области в Агентстве по делам молодежи
Калининградской области

Агентство по делам молодежи Калининградской области

«__» _____ 20__ г.

(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании _____ из _____ членов конкурсной комиссии.

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

2. Проведен конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Калининградской области

(наименование вакантной должности, наименование структурного подразделения
Агентства по делам молодежи Калининградской области)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

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

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

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

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

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

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

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

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Вакантная должность государственной гражданской службы Калининградской в Агентстве по делам молодежи Калининградской области

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв Агентства по делам молодежи Калининградской области следующих кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв Агентства по делам молодежи Калининградской области	Группа должностей государственной гражданской службы Калининградской области

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены конкурсной комиссии

	(фамилия, имя, отчество)	
Председатель конкурсной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Заместитель председателя конкурсной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Секретарь конкурсной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Независимые эксперты	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Другие члены конкурсной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)».

3. В составе конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Калининградской области в Агентстве по делам молодежи Калининградской области:

1) включить в состав комиссии Калиновского Дениса Николаевича, заместителя руководителя (директора) Агентства по делам молодежи Калининградской области, заместителем председателя комиссии;

2) исключить из состава комиссии А.С. Высоцкую.

4. Методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Калининградской области в Агентстве по делам молодежи Калининградской области изложить в следующей редакции:

«МЕТОДИКА

проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Калининградской области в Агентстве по делам молодежи Калининградской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящая методика определяет порядок применения методов оценки профессиональных знаний и умений, а также профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Российской Федерации), допущенных к участию в конкурсах на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Калининградской области в Агентстве по делам молодежи Калининградской области (далее соответственно – должности гражданской службы, конкурс, кандидаты).

2. Сотрудник ответственный за обеспечение деятельности Агентства по делам молодежи Калининградской области по вопросам государственной службы и кадровой работы (далее – Ответственный сотрудник) организует и обеспечивает проведение конкурсов.

Глава 2. Объявление о конкурсе

3. Решение об объявлении конкурса принимается приказом руководителя (директора) Агентства по делам молодежи Калининградской области на основании докладных записок руководителей структурных подразделений Агентства по делам молодежи Калининградской области при наличии вакантных должностей гражданской службы, замещение которых в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» может быть произведено на конкурсной основе.

4. На первом этапе конкурса Ответственный сотрудник организует подготовку к публикации на официальном сайте Правительства Калининградской области (www.gov39.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – единая информационная система) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления о приеме документов для участия в конкурсе.

5. В объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указывается следующая информация:

1) наименование вакантной должности гражданской службы с указанием основных положений должностного регламента, включающих должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности государственного гражданского служащего;

2) квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности гражданской службы;

3) условия прохождения гражданской службы;

4) место, время и срок приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 7 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 112 (далее – Положение о конкурсе);

5) перечень методов оценки, которые будут применяться по каждой вакантной должности гражданской службы при проведении конкурса с указанием порядка выставления баллов;

6) тематика заданий по каждому из методов оценки;

7) предполагаемая дата проведения конкурса;

8) место и порядок проведения конкурса;

9) условия доступа к прохождению предварительного теста, размещенного в единой информационной системе, для самостоятельной оценки претендентом своего профессионального уровня вне рамок конкурса;

10) другие информационные материалы.

6. Представленный претендентом пакет документов является его заявкой на участие в конкурсе.

7. На следующий день после окончания срока приема документов, представленных претендентами для участия в конкурсе, Ответственный сотрудник организует проверку достоверности сведений, представленных претендентами для участия в конкурсе.

8. Проверка достоверности сведений, представленных гражданским служащим, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы, относящейся к высшей группе должностей гражданской службы.

9. По истечении срока приема документов для участия в конкурсе Ответственный сотрудник:

1) реализует мероприятия, предусмотренные пунктом 9 Положения о конкурсе;

2) распределяет заявки, представленные претендентами, по вакантным должностям гражданской службы и по методам оценки;

3) информирует претендентов о допуске (отказе в допуске) к участию в конкурсе, о месте, времени и порядке проведения конкурса, а также направляет претендентам соответствующие сообщения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием единой информационной системы;

4) осуществляет организационно-техническое обеспечение проведения конкурса (определение помещений, которые будут задействованы при проведении конкурса, выделение компьютерных и иных средств, требующихся для оценки претендентов).

Глава 3. Методы оценки

10. Для оценки профессиональных знаний и навыков, а также профессиональных и личностных качеств кандидатов применяются следующие методы:

- 1) тестирование;
- 2) проведение групповых дискуссий;
- 3) написание реферата;
- 4) индивидуальное собеседование.

11. К кандидатам на замещение должностей категории «руководители» применяются методы оценки, указанные в подпунктах 1 – 4 пункта 10 настоящей методики.

12. К кандидатам на замещение должностей (за исключением должностей категории «руководители») применяются методы оценки, указанные в подпунктах 1, 2, 4 пункта 10 настоящей методики.

Глава 4. Проведение тестирования

13. Для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, Устава (Основного Закона) Калининградской области, законодательства о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также для оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы проводится тестирование.

14. Проведение тестирования осуществляется в форме письменных ответов кандидатов на вопросы либо с применением компьютерных технологий.

15. В ходе тестирования кандидатов не допускается использование ими специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход кандидатов за пределы аудитории, в которой проходит тестирование.

16. Тест содержит:

- 1) 60 вопросов (высшая группа должностей);
- 2) 50 вопросов (главная группа должностей);
- 3) 45 вопросов (ведущая группа должностей);
- 4) 40 вопросов (старшая и младшая группы должностей).

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

18. По результатам тестирования кандидатам выставляется:

- 1) 4 балла, если даны правильные ответы более чем на 90% вопросов;
- 2) 3 балла, если даны правильные ответы на 81-90% вопросов;

3) 2 балла, если даны правильные ответы на 70-80% вопросов.

В случае, если кандидат ответил правильно менее чем на 70% вопросов, он считается не прошедшим тестирование.

Глава 5. Проведение групповых дискуссий

19. Проведение групповых дискуссий позволяет членам конкурсной комиссии оценить такие профессиональные и личностные качества кандидатов, как лидерство, работа в команде, убедительная коммуникация, межличностное понимание, гибкость.

20. В целях проведения групповой дискуссии кандидатам предлагается конкретная ситуация, которую необходимо обсудить и найти решение поставленных в ней проблем.

21. Тема для проведения групповых дискуссий определяется председателем конкурсной комиссии по согласованию с представителем структурного подразделения Агентства по делам молодежи Калининградской области, в котором замещается вакантная должность.

22. В течение установленного председателем конкурсной комиссии времени кандидатом готовится устный или письменный ответ.

23. По результатам проведения групповых дискуссий кандидатам выставляются:

1) 4 балла, если кандидат показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, умений аргументированно отстаивать собственную точку зрения и ведения деловых переговоров, умения обоснованно и самостоятельно принимать решения;

2) 3 балла, если кандидат показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, умений аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умения самостоятельно принимать решения;

3) 2 балла, если кандидат показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, умений аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

4) 0 баллов, если кандидат показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие умений аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров.

Глава 6. Написание реферата

24. Тема реферата определяется председателем конкурсной комиссии по согласованию с представителем структурного подразделения Агентства по делам молодежи Калининградской области, в котором замещается вакантная должность.

25. Реферат должен соответствовать следующим требованиям:

- 1) объем реферата - от 7 до 10 страниц (за исключением титульного листа и списка использованной литературы);
- 2) шрифт - Times New Roman, размер 14, через одинарный интервал.
- 3) содержать ссылки на использованные источники.

26. В целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного реферата.

27. Реферат оценивается членами конкурсной комиссии по следующим критериям:

- 1) раскрытие темы;
- 2) аналитические способности, логичность мышления;
- 3) обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме.

28. За соблюдение каждого из критериев кандидатам выставляется балл от 1 до 4.

29. Конкурсная комиссия выполняет расчет среднего балла. Для этого сумма баллов, выставленных всеми членами конкурсной комиссии каждому кандидату по каждому критерию, делится на число членов конкурсной комиссии, рассматривающих реферат.

Глава 7. Проведение индивидуального собеседования

30. Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах кандидатов на задаваемые членами конкурсной комиссии вопросы.

31. По результатам индивидуального собеседования кандидатам выставляется:

1) 4 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины;

2) 3 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки;

3) 2 балла, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки;

4) 0 баллов, если кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки.

Глава 8. Заключительные положения

32. При выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур с целью обеспечения контроля могут присутствовать члены конкурсной комиссии.

33. Члены конкурсной комиссии не позднее 3 рабочих дней до начала ее заседания должны быть ознакомлены с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий. Перечень указанных материалов определяется председателем конкурсной комиссии.

34. При выполнении кандидатами конкурсных заданий (за исключением написания реферата) и проведении заседания конкурсной комиссии по решению представителя нанимателя ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.».