



Государственная регистрация:
« 18 » апреля 2024 года
№ 240520025

ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И
ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 17 апреля 2024 года № 25-09
г. Курган

О внесении изменений в приказ Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области от 6 декабря 2019 года № 149-од «О порядке проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Курганской области и включение в кадровый резерв в Департаменте имущественных и земельных отношений Курганской области»

В целях приведения правового акта Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области в соответствие с действующим законодательством:

1. Приложение 1 к приказу Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области от 6 декабря 2019 года № 149-од «О порядке проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Курганской области и включение в кадровый резерв в Департаменте имущественных и земельных отношений Курганской области» изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Приложение 3 к приказу Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области от 6 декабря 2019 года № 149-од «О порядке проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Курганской области и включение в кадровый резерв в Департаменте имущественных и земельных отношений Курганской области» изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Опубликовать настоящий приказ в установленном порядке.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на начальника управления доходов и организационной работы Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области.

Директор Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области

Я.Б. Юрина

Приложение 1 к приказу
Департамента имущественных и
земельных отношений Курганской области
от 17 апреля 2024 года № 25-09
«О внесении изменения в приказ
Департамента имущественных и
земельных отношений Курганской области
от 6 декабря 2019 года № 149-од
«О порядке проведения конкурсов на
замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Курганской области и включение в
кадровый резерв в Департаменте
имущественных и земельных отношений
Курганской области»

«Приложение 1 к приказу
Департамента имущественных и
земельных отношений Курганской области
от 6 декабря 2019 года № 149-од
«О порядке проведения конкурсов на
замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Курганской области и включение в
кадровый резерв в Департаменте
имущественных и земельных отношений
Курганской области»

Состав

конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Курганской области и включение в кадровый резерв в Департаменте имущественных и земельных отношений Курганской области

Юрина Яна Борисовна - директор Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области, председатель конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области в Департаменте имущественных и земельных отношений Курганской области (далее - комиссия, Департамент соответственно);

Иванова Елена Геннадьевна - заместитель директора Департамента - начальник управления имущественных и земельных отношений, заместитель председателя комиссии;

Егорова Вера Павловна - главный специалист кадровой службы отдела по управлению персоналом управления государственной службы и кадров Аппарата Губернатора Курганской области, секретарь комиссии (по согласованию).

Члены комиссии:

Уманец Инесса Васильевна - начальник управления доходов и организационной работы Департамента;

Бедник Алена Федоровна - начальник отдела контрольно - организационной и мобилизационной работы управления доходов и организационной работы Департамента;

Сукманова Елена Игоревна - заместитель начальника управления

государственной службы и кадров Аппарата Губернатора Курганской области - начальник отдела по управлению персоналом (по согласованию);

Афонасова Алена Владимировна - заведующий кафедрой «Государственное и муниципальное управление» Курганского филиала РАНХиГС, кандидат политических наук (по согласованию);

Глебов Андрей Николаевич - доцент кафедры «Государственное право» Курганского государственного университета, кандидат юридических наук (по согласованию);

Мазьков Владимир Иванович - член Общественного совета при Департаменте имущественных и земельных отношений Курганской области (по согласованию);

Папулова Оксана Владимировна - начальник отдела аренды управления имущественных и земельных отношений Департамента*;

Лебедев Иван Юрьевич - начальник отдела учета управления имущественных и земельных отношений Департамента*;

Варшавская Наталья Владимировна - начальник отдела работы с хозяйствующими субъектами управления доходов и организационной работы*;

Тимофеев Виктор Александрович - начальник отдела передачи имущества и земельных участков управления имущественных и земельных отношений Департамента*;

Лушниковая Наталья Сергеевна - руководитель службы общего обеспечения и администрирования*;

Ефимов Александр Владимирович - начальник жилищного отдела*.

* Входит в состав комиссии в случае проведения конкурса в соответствующем структурном подразделении Департамента.».

Приложение 2 к приказу
Департамента имущественных и
земельных отношений Курганской области
от 17 апреля 2024 года № 25-09
«О внесении изменения в приказ
Департамента имущественных и
земельных отношений Курганской области
от 6 декабря 2019 года № 149-од
«О порядке проведения конкурсов на
замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Курганской области и включение в
кадровый резерв в Департаменте
имущественных и земельных отношений
Курганской области»

«Приложение 3 к приказу
Департамента имущественных и
земельных отношений Курганской области
от 6 декабря 2019 года № 149-од
«О порядке проведения конкурсов на
замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Курганской области и включение в
кадровый резерв в Департаменте
имущественных и земельных отношений
Курганской области»

Методика
проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной
гражданской службы Курганской области и включение в кадровый резерв в
Департаменте имущественных и земельных отношений Курганской области

Раздел I. Общие положения

1. Настоящая Методика проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Курганской области и включение в кадровый резерв Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области (далее — Методика, Департамент соответственно) направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава государственной гражданской службы Курганской области (далее — гражданская служба) при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы в Департаменте и включение в кадровый резерв Департамента (далее соответственно — конкурсы, кадровый резерв).

2. Конкурсы проводятся в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Курганской области (далее — гражданские служащие)), допущенных к участию в конкурсах (далее — кандидаты), проверки их соответствия иным установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы (далее соответственно — квалификационные требования, оценка кандидатов) и определения по результатам таких оценки и проверки кандидата для назначения на должность гражданской службы.

Раздел II. Подготовка к проведению конкурсов

3. Подготовка к проведению конкурсов предусматривает выбор методов оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее — методы оценки) и формирование соответствующих им конкурсных заданий, при необходимости актуализацию положений должностных регламентов государственных служащих в отношении вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурсов (далее — вакантные должности гражданской службы).

4. Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих, в том числе в отношении квалификационных требований к конкретной специальности (направлению подготовки), осуществляется руководителями соответствующих структурных подразделений Департамента (отделов), по согласованию с начальником отдела контрольно-организационной и мобилизационной работы управления доходов и организационной работы Департамента, начальником управления или заместителем директора Департамента, утверждается директором Департамента.

По решению представителя нанимателя в должностные регламенты гражданских служащих в отношении вакантных должностей гражданской службы могут быть установлены квалификационные требования к конкретной специальности, направлению подготовки, а так же квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки.

5. Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурсных процедур могут использоваться не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации и Курганской области методы оценки, включая тестирование, индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, подготовку проекта документа, написание реферата и иных письменных работ, решение практических задач или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

6. Оценка профессионального уровня кандидатов, проверка их соответствия иным установленным квалификационным требованиям осуществляется исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) в соответствии с методами оценки согласно приложению 1 к настоящей Методике и описанием методов оценки согласно приложению 2 к настоящей Методике.

7. Методы оценки и соответствующие им конкурсные задания, должны позволить оценить профессиональный уровень кандидатов в зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности, такие профессиональные и личностные качества, как стратегическое мышление, командное взаимодействие, персональная эффективность, гибкость и готовность к изменениям, - для всех кандидатов, а также лидерство и принятие управленческих решений - дополнительно для кандидатов, претендующих на замещение должностей гражданской службы категории "руководители" всех групп должностей и категории "специалисты" высшей, главной и ведущей групп должностей.

8. Члены конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы в Департаменте, вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с настоящей Методикой.

В целях эффективной организации конкурсов в Департаменте может быть образовано несколько конкурсных комиссий для различных категорий и групп должностей гражданской службы.

9. При подготовке к проведению конкурсов отделом контрольно-организационной и мобилизационной работы Департамента уточняется участие в составе конкурсной комиссии представителей научных, образовательных и других организаций,

привлекаемых в качестве независимых экспертов — специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой (далее — независимые эксперты).

10. В состав конкурсной комиссии наряду с независимыми экспертами включаются представители общественного совета, образованного при Департаменте в соответствии со статьей 6 Закона Курганской области от 24 декабря 2015 года № 132 «Об отдельных вопросах организации и осуществления общественного контроля в Курганской области». Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти общего числа членов конкурсной комиссии.

Раздел III. Объявление конкурсов и предварительное тестирование претендентов

11. На официальных сайтах Департамента и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе (далее — объявление о конкурсе).

12. Объявление о конкурсе должно включать в себя помимо сведений, предусмотренных пунктом 6 Положения, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», сведения о методах оценки, а также положения должностного регламента гражданского служащего, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

13. В целях повышения доступности для претендентов информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента он может пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня (далее — предварительный тест), о чем указывается в объявлении о конкурсе.

14. Предварительный тест включает в себя задания для оценки уровня владения претендентами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

15. Предварительный тест размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации», доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

16. Результаты прохождения претендентом предварительного теста не могут быть приняты во внимание конкурсной комиссией и не могут являться основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе.

Раздел IV. Проведение конкурсов

17. Конкурсная комиссия оценивает профессиональный уровень кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и (или) о квалификации (документов о присвоении ученой степени, ученого звания (при наличии), прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур.

18. Конкурсная комиссия осуществляет сравнение профессиональных уровней кандидатов, сопоставление их уровней профессионального образования, стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, а так же

их специальностей, квалификаций, полученных по результатам освоения дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки (в случае если квалификационными требованиями для замещения вакантной должности гражданской службы предусмотрены такие требования).

19. При обработке персональных данных в Департаменте в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных принимаются правовые, организационные и технические меры или обеспечивается их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

20. В ходе конкурсных процедур проводится тестирование:

1) для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий;

2) для оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

21. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют представители конкурсной комиссии. Члены конкурсной комиссии не позднее трех рабочих дней до начала ее заседания должны быть ознакомлены с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий. Перечень указанных материалов определяется председателем конкурсной комиссии.

22. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания конкурсной комиссии по решению представителя нанимателя ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

23. В ходе индивидуального собеседования конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

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

Конкурсной комиссией может быть принято решение о проведении заседания в формате видеоконференции (при наличии технической возможности) по предложению ее члена или кандидата с указанием причины (обоснования) такого решения.

25. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий, оцениваемых членами конкурсной комиссии, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий, предусматривающих формализованный подсчет результатов.

26. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов в порядке убывания их итоговых баллов.

27. Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы (кандидата (кандидатов)) для включения в кадровый резерв) принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

28. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению 3 к настоящей Методике и

протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению 4 к настоящей Методике.

Указанное решение (протокол) содержит рейтинг кандидатов с указанием набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки конкурсной комиссией.

29. В кадровый резерв конкурсной комиссией могут рекомендоваться кандидаты из числа тех кандидатов, общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 50 процентов максимального балла.

30. Согласие кандидата на его включение в кадровый резерв по результатам конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы оформляется в письменной форме либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Приложение 1
к Методике проведения конкурсов на
замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Курганской области в и включение в
кадровый резерв в Департаменте
имущественных и земельных отношений
Курганской области

**Методы
оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств
граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих
Курганской области), используемые при проведении конкурсов на замещение
вакантных должностей государственной гражданской службы Курганской
области и включение в кадровый резерв в Департаменте имущественных и
земельных отношений Курганской области**

| Категории должностей | Группы должностей | Основные должностные обязанности | Методы оценки |
|----------------------------|-----------------------------------|---|--------------------------------|
| Руководители | высшая, главная, ведущая | планирование и организация деятельности государственного органа, его структурного подразделения (определение целей, задач, направлений деятельности), организация служебного времени подчиненных, распределение обязанностей между подчиненными, создание эффективной системы коммуникации, а также благоприятного психологического климата, контроль за профессиональной деятельностью подчиненных | тестирование |
| | | | индивидуальное собеседование |
| | | | подготовка проекта документа |
| | | | написание реферата |
| | | | анкетирование |
| | | | проведение групповых дискуссий |
| Специалисты | высшая, главная, ведущая, старшая | самостоятельная деятельность по профессиональному обеспечению выполнения государственными органами установленных задач и функций | тестирование |
| | | | индивидуальное собеседование |
| | | | подготовка проекта документа |
| | | | написание реферата |
| | | | анкетирование |
| | | | решение практических задач |
| Обеспечивающие специалисты | главная | выполнение организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности государственных органов | тестирование |
| | | | индивидуальное собеседование |
| | | | подготовка проекта документа |
| | | | анкетирование |

| Категории должностей | Группы должностей | Основные должностные обязанности | Методы оценки |
|----------------------|---------------------------|--|--|
| | | | решение практических задач |
| | ведущая, старшая, младшая | выполнение организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности государственных органов | тестирование индивидуальное собеседование анкетирование |

Приложение 2
к Методике проведения конкурсов на
замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Курганской области и включение в
кадровый резерв в Департаменте
имущественных и земельных отношений
Курганской области

**Описание методов
оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств
граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих
Курганской области), используемые при проведении конкурсов на замещение
вакантных должностей государственной гражданской службы Курганской
области и включение в кадровый резерв в Департаменте имущественных и
земельных отношений Курганской области**

Раздел I. Тестирование

1. Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Курганской области (далее — гражданская служба) в Департаменте имущественных и земельных отношений Курганской области (далее — Департамент) и включение в кадровый резерв Департамента (далее соответственно — кандидаты, кадровый резерв) государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также знаниями и умениями в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом.

2. При тестировании используется единый перечень вопросов, утвержденный председателем конкурсной комиссии.

3. Тест должен содержать не менее 40 и не более 60 вопросов.

4. Первая часть теста формируется отделом контрольно-организационной и мобилизационной работы Департамента по единым унифицированным заданиям, разработанным в том числе с учетом категорий и групп должностей гражданской службы.

5. Вторая часть теста формируется руководителем структурного подразделения Департамента, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - руководителем структурного подразделения Департамента, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв, (далее — руководитель заинтересованного структурного подразделения) по согласованию с отделом контрольно-организационной и мобилизационной работы Департамента по тематике профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс (далее — вакантная должность гражданской службы) (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

6. Уровень сложности тестовых заданий возрастает в прямой зависимости от категории и группы должностей гражданской службы. Чем выше категория и группа должностей гражданской службы, тем больший объем знаний и умений требуется для их прохождения.

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

8. Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

9. В ходе тестирования не допускается использование кандидатами в целях решения тестовых заданий средства мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, специальной, справочной и иной литературы, любых письменных материалов, обмен информацией между кандидатами.

10. Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

11. Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.

12. По результатам тестирования кандидатам отделом контрольно-организационной и мобилизационной работы Департамента выставляются:

10 баллов, если даны правильные ответы на 91 - 100 процентов вопросов;

8 баллов, если даны правильные ответы на 81 - 90 процентов вопросов;

6 баллов, если даны правильные ответы на 71 - 80 процентов вопросов;

0 баллов, если даны правильные ответы на менее 70 процентов вопросов.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

Раздел II. Анкетирование

13. Анкетирование проводится по вопросам, составленным исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

14. В анкету включаются вопросы о выполняемых должностных обязанностях по должностям, замещаемым в рамках ранее осуществляемой профессиональной деятельности, профессиональных достижениях, мероприятиях (проектах, форумах, семинарах и других подобных), в которых кандидат принимал участие, его публикациях в печатных изданиях, увлечениях, а также о рекомендациях и (или) рекомендательных письмах, которые могут быть предоставлены кандидатом.

15. В анкету также могут быть включены дополнительные вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата.

16. Перечень вопросов для анкеты формируется отделом контрольно-организационной и мобилизационной работы Департамента и утверждается председателем конкурсной комиссии.

17. По результатам анкетирования кандидатам отделом контрольно-организационной и мобилизационной работы Департамента выставляются:

1) 5 баллов, если кандидат имеет опыт осуществления должностных обязанностей, соответствующих области и виду профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), профессиональные достижения по результатам исполнения указанных должностных обязанностей, в том числе связанные с участием в осуществлении проектной деятельности, проведении форумов, семинаров и других подобных мероприятий, имеет публикации в печатных изданиях, рекомендации и (или) рекомендательные письма, грамотно излагает письменную речь;

2) 3 балла, если кандидат имеет непродолжительный (менее двух лет) опыт осуществления должностных обязанностей, соответствующих области и виду профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), профессиональные достижения по результатам исполнения указанных должностных обязанностей, в том числе связанные с участием в осуществлении проектной деятельности, проведении форумов, семинаров и других

подобных мероприятий, не имеет публикаций в печатных изданиях, рекомендаций и (или) рекомендательных писем, излагает письменную речь с незначительными ошибками;

3) 0 баллов, если у кандидата отсутствует опыт осуществления должностных обязанностей, соответствующих области и виду профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), профессиональные достижения по результатам исполнения указанных должностных обязанностей, отсутствуют публикации в печатных изданиях, рекомендации и (или) рекомендательные письма, допустил более трех ошибок при заполнении анкеты.

Раздел III. Написание реферата (эссе)

18. Для написания реферата или эссе используются вопросы или задания, составленные исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

19. Темы реферата (эссе) определяются руководителем заинтересованного структурного подразделения по согласованию с отделом контрольно-организационной и мобилизационной работы Департамента и утверждаются председателем конкурсной комиссии.

20. Кандидат вправе самостоятельно определить тему эссе при условии ее соответствия области и виду профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

21. Реферат должен соответствовать следующим требованиям:

1) объем реферата — от 7 до 10 страниц (за исключением титульного листа и списка использованной литературы);

2) шрифт - размер 14, через одинарный интервал.

22. Реферат должен содержать ссылки на использованные источники.

23. Эссе должно соответствовать следующим требованиям:

1) объем эссе — от 3 до 5 страниц;

2) шрифт - размер 14, через одинарный интервал.

24. Эссе может содержать ссылки на использованные источники.

25. На реферат (эссе) дается письменное заключение руководителя заинтересованного структурного подразделения. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного реферата (эссе).

26. По результатам оценки реферата (эссе) кандидатам руководителем заинтересованного структурного подразделения выставляются:

1) 10 баллов, если кандидат логически последовательно, в полном объеме, глубоко и раскрыл тему, правильно использовал понятия и термины, продемонстрировал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей области, владения русским языком, аналитических способностей, логичности мышления, обосновал представленные предложения по тематике проблемы, их практическую реализуемость, реферат (эссе) соответствует установленным требованиям оформления;

2) 8 баллов, если кандидат логически последовательно, в достаточном объеме раскрыл тему, правильно использовал понятия и термины, продемонстрировал хороший уровень профессиональных знаний в соответствующей области, владения русским языком, аналитических способностей, логичности мышления, обосновал представленные предложения по тематике проблемы, их практическую реализуемость, допустил неточности и незначительные ошибки, реферат (эссе) соответствует установленным требованиям оформления;

3) 6 баллов, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл

тему, не всегда правильно использовал понятия и термины, продемонстрировал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей области, владения русским языком, аналитических способностей, логичности мышления, не достаточно обосновал представленные предложения по тематике проблемы, их практическую реализуемость, допустил неточности и незначительные ошибки, реферат (эссе) соответствует установленным требованиям оформления;

4) 0 баллов, если кандидат не последовательно и (или) не в полном объеме раскрыл тему, неправильно использовал основные понятия и термины, продемонстрировал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей области, владения русским языком, аналитических способностей, логичности мышления, не представил или не обосновал представленные предложения по тематике проблемы, их практическую реализуемость, реферат (эссе) не соответствует установленным требованиям оформления.

Раздел IV. Индивидуальное собеседование

27. В рамках индивидуального собеседования задаются вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата.

28. В этих целях с учетом должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв) руководителем заинтересованного структурного подразделения по согласованию с отделом контрольно-организационной и мобилизационной работы Департамента составляется и утверждается председателем конкурсной комиссии перечень вопросов по каждой вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

29. Предварительное индивидуальное собеседование проводится до заседания конкурсной комиссии одним из следующих руководителей структурных подразделений Департамента:

- 1) руководителем заинтересованного структурного подразделения;
- 2) руководителем (заместителем руководителя) управления Департамента, включающего в свой состав заинтересованное структурное подразделение.

30. О результатах проведения предварительного индивидуального собеседования в случае его проведения конкурсная комиссия информируется проводившим его руководителем в форме устного доклада в ходе заседания конкурсной комиссии.

31. В случае невозможности участия в заседании конкурсной комиссии руководителя, проводившего индивидуальное собеседование, указанным лицом не позднее рабочего дня, предшествующего дате заседания конкурсной комиссии, составляется и передается секретарю конкурсной комиссии письменное заключение о результатах предварительного индивидуального собеседования. Указанное заключение доводится до конкурсной комиссии секретарем конкурсной комиссии в форме устного доклада в ходе ее заседания.

32. Проведение индивидуального собеседования с кандидатом в ходе заседания конкурсной комиссии является обязательным.

33. При проведении индивидуального собеседования конкурсной комиссией ведется аудиозапись проведения соответствующих конкурсных процедур, что позволяет сравнивать ответы и реакцию разных кандидатов на одни и те же вопросы для максимально объективного их учета, в том числе при дальнейших конкурсных процедурах.

34. Конкурсная комиссия оценивает результаты индивидуального собеседования в отсутствие кандидатов, выставляя:

- 1) 5 баллов, если даны правильные и развернутые ответы на все поставленные вопросы, кандидат последовательно и в полном объеме раскрыл содержание темы по заданному вопросу, правильно использовал понятия и термины, показал высокий

уровень профессиональных знаний в соответствующей области, аналитических способностей, умения аргументировать, высокую степень владения навыками публичного выступления;

2) 4 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание

темы по заданному вопросу, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей области, аналитических способностей, умения аргументировать, достаточную степень владения навыками публичного выступления;

3) 2 балла, если кандидат не в полном объеме раскрыл содержание темы по заданному вопросу, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей области, аналитических способностей, умения аргументировать, недостаточную степень владения навыками публичного выступления;

4) 0 баллов, если кандидат не раскрыл содержание темы по заданному вопросу, неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей области, аналитических способностей, умения аргументировать, низкую степень владения навыками публичного выступления.

Раздел V. Проведение групповых дискуссий

35. Проведение групповой дискуссии позволяет выявить наиболее подготовленных и обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами кандидатов.

36. Темы для проведения групповой дискуссии определяются руководителями заинтересованных структурных подразделений Департамента по согласованию с отделом контрольно-организационной и мобилизационной работы Департамента и утверждаются председателем конкурсной комиссии.

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

38. В течение установленного времени кандидатом готовится устный или письменный ответ.

39. Ответы кандидатов изучаются лицами, организовавшими групповую дискуссию. Затем проводится дискуссия с участием указанных лиц, после завершения которой конкурсной комиссией принимается решение об итогах прохождения кандидатами групповой дискуссии.

40. По результатам проведения групповых дискуссий кандидатам выставляются:

1) 5 баллов, если кандидат последовательно и в полном объеме раскрыл заданную тему, правильно использовал понятия и термины, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей области, аналитических способностей, умения аргументировать, высокую степень владения навыками публичного выступления, умения полемизировать;

2) 4 балла, если кандидат в достаточном объеме раскрыл заданную тему, правильно использовал понятия и термины, показал хороший уровень профессиональных знаний в соответствующей области, аналитических способностей, умения аргументировать, достаточную степень владения навыками публичного выступления, умения полемизировать;

3) 2 балла, если кандидат не в полном объеме раскрыл заданную тему, не всегда правильно использовал понятия и термины, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей области, аналитических способностей, умения аргументировать, среднюю степень владения навыками публичного выступления, умения полемизировать;

4) 0 баллов, если кандидат не раскрыл заданную тему, неправильно использовал понятия и термины, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей области, аналитических способностей, умения аргументировать, низкую степень владения навыками публичного выступления, умения полемизировать.

Раздел VI. Подготовка проекта документа

41. Подготовка кандидатом проекта документа позволяет на практике оценить знания и умения, необходимые для непосредственного исполнения им должностных обязанностей в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленных должностным регламентом.

42. Кандидату предлагается подготовить проект ответа на обращение гражданина, проект служебного письма, проект нормативного правового акта (с прилагаемым проектом пояснительной записки), проект заключения по результатам проведения правовой и (или) антикоррупционной экспертизы или иной документ, разработка которого входит в число должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв). В этих целях кандидату предоставляется инструкция по делопроизводству и иные документы, необходимые для надлежащей подготовки проекта документа.

43. Задание для подготовки кандидатом проекта документа определяется руководителем заинтересованного структурного подразделения по согласованию с отделом контрольно-организационной и мобилизационной работы Департамента и утверждается председателем конкурсной комиссии.

44. Оценка подготовленного проекта документа осуществляется руководителем заинтересованного структурного подразделения совместно с отделом контрольно-организационной и мобилизационной работы Департамента. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного проекта документа.

45. Результаты оценки проекта документа оформляются в виде краткой справки.

46. Итоговая оценка выставляется по следующим критериям:

- 1) соответствие установленным требованиям оформления;
 - 2) понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;
 - 3) отражение путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации;
 - 4) обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;
 - 5) аналитические способности, логичность мышления;
 - 6) правовая и лингвистическая грамотность.
47. По результатам подготовки проекта документа кандидатам выставляются:
- 1) 10 баллов — высокий уровень по всем вышеуказанным критериям оценки;
 - 2) 8 баллов — хороший уровень по всем вышеуказанным критериям оценки;
 - 3) 6 баллов — не достаточный уровень по отдельным вышеуказанным критериям оценки;
 - 4) 0 баллов — низкий уровень по большинству вышеуказанных критериев оценки.

Раздел VII. Решение практических задач

48. Решение практических задач подразумевает ознакомление кандидата с проблемной ситуацией, изложенной в формате текста или видео, связанной с областью и видом профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы, и подготовку кандидатом ответов на вопросы, направленные на выявление его аналитических, стратегических или управленческих способностей.

Приложение 4
к Методике проведения конкурсов на
замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Курганской области и включение в
кадровый резерв в Департаменте
имущественных и земельных отношений
Курганской области

Решение
конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы Курганской области в
Департаменте имущественных и земельных отношений
Курганской области

« ____ » _____ 20__ года
(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 Курганской области в Департаменте имущественных и земельных отношений Курганской области (далее соответственно — вакантная должность, гражданская служба, Департамент)

(наименование должности с указанием структурного подразделения Департамента)

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 |
|---|---------------------|
| | |

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв Департамента следующих кандидатов

| Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв Департамента | Группа должностей гражданской службы |
|---|--------------------------------------|
| | |

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены конкурсной комиссии (фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии

(подпись) (инициалы, фамилия)

Заместитель председателя конкурсной комиссии

(подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь конкурсной комиссии

(подпись) (инициалы, фамилия)

Независимые эксперты

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

Представитель Общественного совета при
Департаменте

(подпись) (инициалы, фамилия)

Другие члены конкурсной комиссии,
присутствовавшие на заседании

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 5
к Методике проведения конкурсов на
замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Курганской области и включение в
кадровый резерв в Департаменте
имущественных и земельных отношений
Курганской области

**Протокол
заседания конкурсной комиссии
по результатам конкурса на включение в кадровый резерв
Департамента имущественных и земельных отношений
Курганской области**

« ____ » _____ 20__ года № _____
(дата проведения конкурса)

г. Курган

1. Присутствовало на заседании ____ из членов конкурсной комиссии

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

2. Проведен конкурс на включение в кадровый резерв Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области (далее соответственно — кадровый резерв, Департамент) по следующей группе должностей государственной гражданской службы Курганской области (далее — гражданская служба)

_____ (наименование группы должностей)

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 определяет конкурса следующего кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв

| Фамилия, имя, отчество кандидата | Группа должностей гражданской службы |
|----------------------------------|--------------------------------------|
| | |

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

(фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии

(подпись) (инициалы, фамилия)

Заместитель председателя конкурсной комиссии

(подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь конкурсной комиссии

(подпись) (инициалы, фамилия)

Независимые эксперты

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

Представитель Общественного совета
при Департаменте

(подпись) (инициалы, фамилия)

Другие члены конкурсной комиссии,
присутствовавшие на заседании

(подпись) (инициалы, фамилия)

».