



КОМИТЕТ ПО ТРАНСПОРТУ И ДОРОЖНОМУ ХОЗЯЙСТВУ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 16.09.2021 № 265
г. ПСКОВ

Об утверждении Методики проведения конкурсов
на замещение вакантной должности государственной
гражданской службы области и конкурсов
на включение в кадровый резерв
Комитета по транспорту и дорожному хозяйству Псковской области

В целях обеспечения права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной гражданской службе области и права государственных гражданских служащих на должностной рост на конкурсной основе, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01 марта 2017 г. № 96 «Об утверждении Положения о кадровом резерве федерального государственного органа», Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 г. № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов»,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемую Методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области и конкурсов на включение в кадровый резерв Комитета по транспорту

и дорожному хозяйству Псковской области.

2. Признать утратившим силу приказ Государственного комитета Псковской области по транспорту от 27 июля 2018 г. № 158 «Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы области и конкурса на включение в кадровый резерв Государственного комитета Псковской области по транспорту».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. председателя комитета

Верно: Кулаковская



С.Я. Стармолотов

:

УТВЕРЖДЕНА
Приказом Комитета по транспорту
и дорожному хозяйству
Псковской области

От «16» 09. 2021г. № 265

МЕТОДИКА
ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ОБЛАСТИ И КОНКУРСА
НА ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ В ГОСУДАРСТВЕННОМ
КОМИТЕТЕ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ТРАНСПОРТУ

I. Общие положения

1. Настоящая Методика является нормативно - методическим документом, определяющим основные приемы, методы и этапы проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области, а также конкурса на включение в кадровый резерв (далее - конкурс) в Комитете по транспорту и дорожному хозяйству Псковской области (далее - комитет).

2. Конкурс проводится при наличии вакантной должности государственной гражданской службы области (далее - должность гражданской службы), замещение которой в соответствии с федеральным и областным законодательством проводится на конкурсной основе, а также при формировании кадрового резерва комитета (далее - кадровый резерв).

3. Конкурс проводится в целях:

1) обеспечения права граждан Российской Федерации (далее - граждане) на равный доступ к государственной гражданской службе области (далее - гражданская служба) в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой, а также права государственных гражданских служащих области (далее - гражданские служащие) на должностной рост на конкурсной основе;

2) отбора граждан из числа кандидатов, участвующих в конкурсе, в наибольшей степени соответствующих квалификационным требованиям к должностям гражданской службы, на замещение которых объявлен конкурс, установленным федеральным законодательством, законодательством области и включенным в должностные регламенты;

3) формирования кадрового резерва в комитете.

4. Вакантной должностью признается не замещенная гражданским служащим должность гражданской службы, предусмотренная штатным расписанием.

5. Конкурс в комитете объявляется по решению руководителя комитета либо лица, исполняющего обязанности руководителя комитета (далее - представитель нанимателя).

6. Конкурс не проводится:

а) при заключении срочного служебного контракта;

б) при назначении гражданского служащего на иную должность гражданской службы в случае:

а) невозможности по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением исполнять должностные обязанности по замещаемой должности гражданской службы, и предоставлении гражданскому служащему иной должности гражданской службы, соответствующей его квалификации и не противопоказанной по состоянию здоровья;

б) сокращения замещаемой должности гражданской службы при реорганизации или ликвидации государственного органа и предоставления гражданскому служащему с учетом уровня его квалификации, профессионального образования, стажа государственной службы или работы (службы) по специальности возможности замещения иной должности гражданской службы в том же государственном органе либо в государственном органе, которому переданы функции ликвидированного государственного органа, либо в другом государственном органе;

в) при назначении на должность гражданской службы гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе;

г) иных случаях, установленных федеральным законодательством.

7. По решению представителя нанимателя конкурс может не проводиться:

а) при назначении на отдельные должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по перечню должностей, утверждаемому приказом комитета.

б) при назначении на должности гражданской службы, относящиеся к группе младших должностей гражданской службы.

8. Формирование кадрового резерва на гражданской службе осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и законодательством Псковской области.

II. Подготовка к проведению конкурсов

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

10. Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих осуществляется заинтересованным подразделением комитета по согласованию с отделом кадров и делопроизводства комитета.

11. 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 методы оценки, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата и иных письменных работ или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

12. Оценка соответствия кандидатов 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 и описанием методов оценки согласно приложению № 2.

13. Члены конкурсной комиссии, образованной в комитете в соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 г. № 112, вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с настоящей методикой проведения конкурса, в соответствии с пунктом 16 вышеназванного Положения.

14. В методике проведения конкурса, указанной в пункте 13 настоящей Методики, рекомендуется определить максимальный балл за выполнение каждого конкурсного задания, процент максимального балла, позволяющий считать задание выполненным, и критерии для формирования рейтинга кандидатов по итогам конкурсных процедур.

Конкурсные задания могут быть составлены по степени сложности.

III. Требования к участникам конкурса

15. Участники конкурса - граждане или гражданские служащие, подавшие в установленном порядке заявление на участие в конкурсе.

16. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие установленным областным законодательством о государственной гражданской службе квалификационным требованиям к должности гражданской службы, на которую объявлен конкурс, и представившие в установленный срок комплект необходимых документов.

17. Требования к гражданам (гражданским служащим), изъявившим желание участвовать в конкурсе, перечень документов и материалов, представляемых ими, определяются на основании федеральных и областных законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих государственную гражданскую службу.

18. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в отдел кадров и делопроизводства комитета:

1) личное заявление на имя нанимателя о допуске к участию в конкурсе с указанием вакантной должности гражданской службы (должности гражданской службы для включения в кадровый резерв), на которую он претендует, с указанием места жительства (пребывания), контактных телефонов или иных средств связи;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р, с приложением фотографии;

3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

6) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

19. Гражданский служащий комитета, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в отдел кадров и делопроизводства комитета личное заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, изъявивший желание участвовать в конкурсе комитета, представляет в отдел кадров и делопроизводства комитета личное заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р, с приложением фотографии.

Документы, указанные в пунктах 18 и 19 настоящей Методики, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» представляются в комитет гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по

почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

Порядок представления документов в электронном виде устанавливается Правительством Российской Федерации.

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину (гражданскому служащему) в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема.

20. С согласия гражданина (гражданского служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин (гражданский служащий), связано с использованием таких сведений.

Достоверность сведений, представленных гражданином в комитет, подлежит проверке. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

21. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

IV. Порядок формирования, состав и полномочия конкурсной комиссии

22. Состав конкурсной комиссии (далее - конкурсная комиссия), сроки и порядок ее работы оформляются правовым актом.

23. Состав конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантной должности гражданской службы или конкурсов на включение в кадровый резерв формируется приказом комитета.

Конкурсная комиссия состоит из председателя комитета, заместителя председателя комитета, секретаря и членов комиссии.

В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя и (или) уполномоченные им гражданские служащие, в том числе представители кадрового и юридического подразделения комитета, руководитель структурного подразделения, в котором проводится конкурс, а также включаемые в состав конкурсной комиссии независимые эксперты - представители научных, образовательных и других организаций, являющиеся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, по вопросам кадровых технологий и государственной гражданской службы. Число независимых

экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

В состав конкурсной комиссии в комитете, при котором в соответствии с приказом образован общественный совет, наряду с лицами, названными в абзаце третьем настоящего пункта, включаются представители указанных общественных советов. Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Представители общественного совета при комитете, включаемые в состав конкурсной комиссии по запросу председателя комитета, определяются решением общественного совета.

Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Состав конкурсной комиссии комитета формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

Включаемые в состав конкурсной комиссии независимые эксперты - представители научных, образовательных и других организаций приглашаются и отбираются Администрацией Псковской области в соответствии с Порядком приглашения и отбора независимых экспертов, включаемых в составы конкурсных и аттестационных комиссий государственных органов Псковской области, утвержденным постановлением Администрации области от 13.05.2021 № 152.

Общий срок пребывания независимого эксперта в конкурсной комиссии комитета не может превышать три года. Исчисление указанного срока осуществляется с момента первого включения независимого эксперта в состав конкурсной комиссии. В указанный срок засчитывается срок пребывания независимого эксперта в аттестационной комиссии комитета.

Повторное включение данного независимого эксперта в состав конкурсной комиссии может быть осуществлено не ранее чем через три года после окончания срока пребывания в конкурсной комиссии.

24. Конкурсная комиссия осуществляет следующие полномочия:

1) принимает документы граждан (гражданских служащих), зарегистрированных для участия в конкурсе;

2) осуществляет проверку документов, представленных участниками конкурса, на их соответствие установленным требованиям;

3) обеспечивает конфиденциальность личных сведений кандидатов;

4) проводит проверку достоверности сведений, представленных участниками конкурса;

5) рассматривает заявления и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения конкурса;

6) консультирует и информирует граждан (гражданских служащих) по вопросам, связанным с проведением конкурса;

- 7) оценивает граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты);
- 8) решает вопросы регламента своей работы;
- 9) определяет конкретные конкурсные процедуры и методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов;
- 10) проводит конкурс, который заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на должность гражданской службы, объявленной по конкурсу, их соответствия установленным квалификационным требованиям;
- 11) информирует о результатах своей деятельности.

Члены комиссии должны придерживаться определенных этических норм поведения. Суждения, оценки, выводы членов комиссии должны носить корректный, уважительный характер по отношению к гражданам, участвующим в конкурсе.

Информация о профессионально-личных качествах участников конкурса, их поведении и деятельности носит конфиденциальный характер и не подлежит устному распространению или передаче любым другим способом третьим лицам.

25. Председатель комиссии:

- 1) утверждает порядок и план-график проведения конкурса;
- 2) утверждает конкурсные задания;
- 3) утверждает список кандидатов, допущенных ко второму этапу конкурса;
- 4) организует работу комиссии;
- 5) определяет место и время проведения заседания комиссии;
- 6) председательствует на заседаниях комиссии;
- 7) определяет по согласованию с другими членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- 8) руководит работой комиссии и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него функций;
- 9) подписывает документы комиссии.

26. Заместитель председателя комиссии осуществляет полномочия председателя комиссии в случае его временного отсутствия.

Секретарь комиссии отвечает за организацию проведения заседания конкурсной комиссии, делопроизводство комиссии.

27. Внеочередные заседания конкурсной комиссии проводятся по предложению:

- 1) председателя комиссии;
- 2) не менее двух членов комиссии.

28. Конкурсная комиссия вправе дать предложения и рекомендации:

1) по установлению испытательного срока и его продолжительности при назначении победителя конкурса на вакантную должность и заключении с ним служебного контракта;

2) о включении кандидата в установленном порядке в кадровый резерв государственного органа для замещения должности государственной гражданской службы.

29. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса

принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

30. Конкурсная комиссия принимает решение об определении победителя конкурса или о том, что победитель не выявлен.

31. В своей работе конкурсная комиссия руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Псковской области, настоящей Методикой.

32. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Объявление конкурсов и предварительное тестирование претендентов

33. На официальных сайтах Администрации Псковской области, комитета и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе (далее - объявление о конкурсе).

34. Объявление о конкурсе должно включать в себя помимо сведений, предусмотренных пунктом 6 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 г. № 112, 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.

35. 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.

36. 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.

37. 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.

38. 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.

VI. Проведение конкурсов

39. Конкурсная комиссия оценивает профессиональный уровень кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур.

40. При обработке персональных данных в комитете 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.

41. В ходе конкурсных процедур проводится тестирование: 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;

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).

42. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют представители конкурсной комиссии. 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.

43. 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. Комитетом создаются надлежащие организационные и материально-технические условия для деятельности конкурсной комиссии, а также для прохождения кандидатами конкурсных процедур..

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

45. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый

член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 3 результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

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

47. 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.

48. 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.

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

50. 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.

51. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению № 4 и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению № 5.

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

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

53. 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
комитета и включение в кадровый
резерв комитета

**Методы оценки профессиональных и личностных качеств граждан
Российской Федерации (государственных гражданских служащих
области), рекомендуемые при проведении конкурсов на замещение
вакантных должностей государственной гражданской службы области и
включение в кадровый резерв комитета**

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
			подготовка проекта документа
Обеспечивающие специалисты	Главная	выполнение организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности	тестирование
			индивидуальное собеседование

		государственных органов	подготовка проекта документа
			анкетирование
			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
комитета и включение в кадровый
резерв комитета

**Описание методов оценки профессиональных и личностных качеств
граждан Российской Федерации (государственных гражданских
служащих области), рекомендуемые при проведении конкурсов на
замещение вакантных должностей государственной гражданской службы
области и включение в кадровый резерв комитета**

I. Тестирование

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области (далее - гражданская служба) и включение в кадровый резерв комитета (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.

При тестировании используется единый перечень вопросов.

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

Первая часть теста формируется по единым унифицированным заданиям, разработанным в том числе с учетом категорий и групп должностей гражданской службы, а вторая часть - по тематике профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой планируется объявление конкурса (далее - вакантная должность гражданской службы) (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

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.

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

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов и оценивается по бальной системе от одного до пяти.

5 баллов, если даны правильные ответы на 98 - 100% вопросов;

4 балла, если даны правильные ответы на 95 - 97% вопросов;

3 балла, если даны правильные ответы на 85 - 94% вопросов;

2 балла, если даны правильные ответы на 75 - 84% вопросов;

1 балл, если даны правильные ответы на 70 - 74% вопросов;

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

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

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

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

II. Анкетирование

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.

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

Оценка результатов анкетирования проводится по 5-балльной системе.

5 баллов - превосходно компетентен, обладает знаниями законодательства, профессионально-функциональными знаниями и умениями соответствующими высоким требованиям для замещения вакантной должности (соответствующей категории и группы);

4 балла - высоко компетентен, обладает достаточными профессионально-функциональными знаниями и умениями, соответствующими в значительной степени для замещения вакантной должности (соответствующей категории и группы);

3 балла - в целом компетентен, обладает необходимыми знаниями законодательства, профессионально-функциональными знаниями и умениями, соответствующими требованиям для замещения вакантной должности (соответствующей категории и группы);

2 балла - ограниченно компетентен, обладает незначительными профессионально-функциональными знаниями и умениями, соответствующими только в узком круге вопросов или при условии повышения квалификации для замещения вакантной должности (соответствующей категории и группы);

1 балл - некомпетентен, полное отсутствие знаний, профессионально-функциональных умений для замещения вакантной должности

(соответствующей категории и группы).

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

III. Написание реферата или иных письменных работ

Для написания реферата или иной письменной работы 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.

Тема реферата в случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы определяется руководителем структурного подразделения комитета, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - руководителем структурного подразделения комитета, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв, и согласовывается с председателем конкурсной комиссии.

Реферат должен соответствовать следующим требованиям:

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

прифт - Times New Roman, размер 14, через одинарный интервал.

Реферат должен содержать ссылки на использованные источники.

В случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы на реферат дается письменное заключение руководителя структурного подразделения комитета, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - заключение руководителя структурного подразделения комитета, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного реферата или иной письменной работы.

На основе указанного заключения выставляется итоговая оценка по следующим критериям:

соответствие установленным требованиям оформления;

раскрытие темы;

аналитические способности, логичность мышления;

обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме.

Реферат оценивается по бальной системе от одного до пяти.

5 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание темы, правильно использовал категории,

понятия и термины;

4 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание темы, правильно использовал категории, понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки;

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

2 балла, если кандидат не в полном объеме раскрыл содержание темы, при ответе не всегда правильно использовал основные категории, понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки;

1 балл, если кандидат не раскрыл содержание темы, при ответе неправильно использовал основные категории, понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки;

IV. Индивидуальное собеседование

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

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) составляется перечень вопросов по каждой вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

Предварительное индивидуальное собеседование может проводиться руководителем структурного подразделения комитета, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения комитета, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв.

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

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

Оценка результатов индивидуального собеседования производится по балльной системе от одного до пяти.

5 баллов - кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе индивидуального собеседования проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере;

4 балла - кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе индивидуального собеседования проявил

активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере;

3 балла - кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе индивидуального собеседования проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере;

2 балла - кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе индивидуального собеседования не проявил активности, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере;

1 балл - кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе индивидуального собеседования не проявил активности, показал отсутствие профессиональных знаний в соответствующей сфере.

V. Проведение групповых дискуссий

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

Тема для проведения групповой дискуссии в случае проведения конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы определяется руководителем структурного подразделения комитета, для замещения вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - руководителем структурного подразделения комитета, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв.

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

В течение установленного времени кандидатом готовится устный или письменный ответ.

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.

VI. Подготовка проекта документа

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.

Кандидату предлагается подготовить проект ответа на обращение

гражданина, проект нормативного правового акта (с прилагаемым проектом пояснительной записки) 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.

Оценка подготовленного проекта документа может осуществляться руководителем структурного подразделения комитета, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения комитета, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного проекта документа.

Результаты оценки проекта документа оформляются в виде краткой справки.

Итоговая оценка выставляется по следующим критериям:

соответствие установленным требованиям оформления;

понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;

отражение путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации;

обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;

аналитические способности, логичность мышления;

правовая и лингвистическая грамотность.

VII. Решение практических задач

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 № 3
к методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
комитета и включение в кадровый
резерв комитета

Конкурсный бюллетень

«___» _____ 20__ г.

(дата проведения конкурса)

(полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс,

или наименование группы должностей, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв комитета)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату
по результатам индивидуального собеседования

Фамилия, имя, отчество кандидата	Балл	Краткая мотивировка выставленного балла (при необходимости)
1	2	3

(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

(подпись)

Приложение № 4
к методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
комитета и включение в кадровый
резерв комитета

РЕШЕНИЕ
конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной
должности государственной гражданской службы области

(наименование государственного органа)

« ____ » _____ 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 области
(наименование должности с указанием структурного подразделения комитета)

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 области

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

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв государственного органа	Группа должностей государственной гражданской службы области

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены 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)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Представители общественного совета

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Другие члены конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Приложение № 5
к методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
комитета и включение в кадровый
резерв комитета

ПРОТОКОЛ
заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в
кадровый резерв комитета

(наименование государственного органа)

« ____ » _____ 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 включение в кадровый резерв комитета по следующей группе должностей государственной гражданской службы области

(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 кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв комитета (заполняется по кандидатам, получившим по итогам оценки не менее 50 процентов максимального балла)

(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 следующего кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв государственного органа

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Группа должностей государственной гражданской службы области

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены 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)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Представители общественного совета

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Другие члены конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)