



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ИНВЕСТИЦИЙ И РАЗВИТИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

07.03.2019

№ 58

г. Екатеринбург

О внесении изменений в Методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области и включение в кадровый резерв Министерства инвестиций и развития Свердловской области, утвержденную приказом Министерства инвестиций и развития Свердловской области от 18.06.2018 № 132

В соответствии с Областным законом от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области» и в связи с внедрением Методического инструментария по формированию кадрового состава государственной гражданской службы Российской Федерации (версии 3.1) в практику работы Министерства инвестиций и развития Свердловской области при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области и включение в кадровый резерв

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области и включение в кадровый резерв Министерства инвестиций и развития Свердловской области, утвержденную приказом Министерства инвестиций и развития Свердловской области от 18.06.2018 № 132 («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2018, 25 июня, № 17992), изменения, изложив её в новой редакции (приложение).

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

3. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru) и разместить на официальном сайте Министерства инвестиций и развития Свердловской области (www.mir.midural.ru).

Министр

В.В. Казакова

Приложение
к приказу Министерства инвестиций
и развития Свердловской области
от 07.03.2019 № 58

МЕТОДИКА
проведения конкурсов на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы Свердловской области
и включение в кадровый резерв Министерства инвестиций и развития
Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящая методика разработана в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов».

2. Настоящая методика направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава государственной гражданской службы Свердловской области (далее – гражданская служба) при проведении Министерством инвестиций и развития Свердловской области (далее – Министерство) конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы в Министерстве и включение в кадровый резерв Министерства (далее соответственно – конкурс, конкурсы, кадровый резерв) и определяет порядок организации и проведения конкурсов.

3. Основными задачами проведения конкурсов являются:

обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации (далее – граждане) на равный доступ к гражданской службе;

обеспечение права федеральных государственных гражданских служащих и государственных гражданских служащих Свердловской области (далее – гражданские служащие) на должностной рост на конкурсной основе;

определение победителя для назначения на вакантную должность гражданской службы в Министерстве;

формирование на конкурсной основе кадрового резерва для замещения вакантных должностей гражданской службы в Министерстве.

4. Конкурс проводится в целях оценки профессионального уровня граждан и гражданских служащих, допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты), их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы (далее соответственно –

квалификационные требования, оценка кандидатов), а также обеспечения равных условий для всех кандидатов при выполнении ими конкурсных заданий и процедур.

5. Конкурс объявляется по решению Министра инвестиций и развития Свердловской области (далее – Министр) на основании мотивированной служебной записки руководителя структурного подразделения Министерства, в котором имеется вакантная должность гражданской службы либо существует необходимость формирования кадрового резерва (далее – структурное подразделение). Решение Министра оформляется приказом Министерства.

6. Организация и обеспечение проведения конкурса возлагается на отдел государственной гражданской службы, кадровой и организационной работы (далее – отдел государственной гражданской службы) Министерства.

7. Этапы подготовки и проведения конкурса включают подготовительный, первый и второй этапы конкурса.

Подготовительный этап предусматривает:

- актуализацию при необходимости положений должностных регламентов гражданских служащих в отношении должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурсов;

- выбор методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее – методы оценки) и формирование соответствующих им конкурсных заданий;

- формирование (обновление) конкурсной комиссии.

Первый этап предусматривает:

- объявление конкурса;

- прием, анализ документов, представленных претендентами на замещение должностей гражданской службы (далее – претенденты), и проверку содержащихся в них сведений;

- принятие решения о допуске претендентов ко второму этапу конкурса.

Второй этап предусматривает:

- оценку кандидатов в ходе выполнения конкурсных заданий и заседания конкурсной комиссии;

- принятие решения конкурсной комиссией об определении победителя конкурса.

Глава 2. Подготовка к проведению конкурса

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

9. Актуализация положений должностных регламентов гражданских

служащих осуществляется заинтересованным структурным подразделением Министерства по согласованию с отделом государственной гражданской службы Министерства.

По решению Министра в должностных регламентах гражданских служащих в отношении вакантных должностей гражданской службы могут быть установлены квалификационные требования к конкретной специальности (направлению подготовки).

10. Методы оценки 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.

11. Руководители структурных подразделений Министерства, в которых проводится конкурс, а также члены конкурсной комиссии, образованной в Министерстве в соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 11 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее соответственно – конкурсная комиссия, Положение о конкурсе), вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с настоящей методикой.

12. В настоящей методике определен 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.

13. Состав конкурсной комиссии может быть обновлен по решению Министра в целях повышения объективности и независимости ее работы.

14. Для эффективного применения методов оценки необходимо обеспечить участие в работе конкурсной комиссии специалистов в области оценки персонала, а также специалистов в определенных областях и видах профессиональной служебной деятельности, соответствующих задачам и функциям Министерства и его структурных подразделений.

Глава 3. Объявление конкурса и предварительное тестирование претендентов

15. На официальных сайтах Министерства и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления

кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единая система в сети Интернет) размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе (далее – объявление о конкурсе).

16. Объявление о конкурсе должно включать в себя помимо сведений, предусмотренных пунктом 6 Положения о конкурсе, сведения о методах оценки, которые будут применяться в ходе конкурса (с указанием тематики конкурсных заданий по каждому из методов оценки, максимального балла за выполнение каждого конкурсного задания, процента максимального балла, позволяющего считать каждое конкурсное задание выполненным, критериев для формирования рейтинга кандидатов по итогам конкурсных процедур, формулы расчета итогового балла и весовых коэффициентов методов оценки, используемых в качестве критериев для формирования рейтинга кандидатов, при их наличии), 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, порядок обжалования результатов конкурса в комиссию Министерства по служебным спорам.

17. В целях повышения доступности для претендентов на замещение вакантных должностей гражданской службы (далее – претенденты) 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.

18. 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.

19. Предварительный тест размещается на официальном сайте единой системы в сети Интернет, доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

20. 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.

Глава 4. Порядок приема документов, проверка достоверности сведений и принятие решения о допуске претендентов ко второму этапу конкурса

21. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие

квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы в Министерстве, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

22. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Министерство:

- 1) личное заявление;
- 2) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;
- 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 (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
 - копии документов об образовании и 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 работы (службы);
- 5) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;
- 6) иные документы в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, за исключением гражданского служащего, указанного в части третьей настоящего пункта, представляет:

- 1) личное заявление на имя Министра;
- 2) заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность государственной гражданской службы, анкету с фотографией. Форма анкеты утверждается Правительством Российской Федерации.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в Министерстве и изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает личное заявление на имя Министра.

23. При обработке персональных данных в Министерстве в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области 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.

24. Прием документов, представленных гражданами (гражданскими служащими) лично, по почте или направленных в электронном виде посредством единой системы в сети Интернет, осуществляется в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте единой системы в сети Интернет. В электронном виде документы для участия в конкурсе представляются в соответствии с Правилами представления документов в электронном виде кандидатом для участия в конкурсах на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв федерального государственного органа, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2018 № 227 «О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 05.03.2018 № 227).

25. Достоверность сведений, представленных гражданами, подлежит проверке. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в соответствии с Правилами автоматизированной проверки сведений, представленных в электронном виде кандидатом для участия в конкурсах на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв федерального государственного органа, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2018 № 227.

Проверка достоверности сведений, представленных гражданскими служащими, осуществляется только в случае их участия в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы, относящейся к высшей группе должностей государственной гражданской службы Российской Федерации.

26. 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 проводится конкурс, связано с использованием таких сведений.

При отказе гражданина (гражданского служащего) от проведения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс, связано с использованием таких сведений, гражданин (гражданский служащий) к участию в конкурсе не допускается.

27. В случае установления несоответствия гражданина (гражданского служащего) квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы в Министерстве в части уровня профессионального

образования, стажа гражданской службы или стажа (опыта) работы по специальности, направлению подготовки, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения, гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе.

28. Информирование гражданина (гражданского служащего) о причинах отказа в участии в конкурсе осуществляется в письменной форме. В случае если гражданин (гражданский служащий) представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием единой системы сети Интернет.

29. Претендент, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

30. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается Министром после проверки достоверности сведений, представленных гражданами (гражданскими служащими) для участия в конкурсе, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, и оформляется приказом Министерства.

Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе, а в случае оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, срок проведения второго этапа конкурса определяется Министром.

31. Информация о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса, список кандидатов размещаются не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса на официальном сайте Министерства и посредством единой системы в сети Интернет.

32. Сообщения о допуске ко второму этапу конкурса с указанием даты, места и времени его проведения направляются кандидатам в письменной форме, при этом кандидатам, представившим документы для участия в конкурсе в электронном виде, — в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием единой системы в сети Интернет.

Глава 5. Проведение конкурса

33. На втором этапе конкурса конкурсная комиссия осуществляет:

1) оценку кандидатов на основании представленных документов об образовании и квалификации, прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур с использованием не противоречащих

федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки;

2) принятие решения, которое является основанием для назначения (отказа в назначении) кандидата на вакантную должность гражданской службы в Министерстве;

3) принятие решения, которое является основанием для включения (отказа во включении) кандидата в кадровый резерв Министерства.

34. При оценке кандидатов конкурсная комиссия исходит из квалификационных требований для замещения вакантных должностей гражданской службы в Министерстве, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации, а также положений должностного регламента.

35. Обязательными методами оценки являются тестирование и индивидуальное собеседование. Конкурсные процедуры с использованием конкретных методов оценки, а также очередность их применения устанавливаются в порядке проведения конкурса, утверждаемом председателем конкурсной комиссии, исходя из категории и группы должностей гражданской службы, к которой относится вакантная должность гражданской службы (группа должностей гражданской службы на включение в кадровый резерв) для замещения которых объявлен конкурс, объема и сложности должностных обязанностей по указанной должности (группы должностей).

Кандидаты, не выполнившие конкурсные процедуры (не набравшие соответствующий процент максимального балла), к последующим конкурсным процедурам, предусмотренным порядком проведения конкурса, не допускаются.

Кандидаты, не допущенные к очередному по сложности конкурсному заданию, обязательно приглашаются на индивидуальное собеседование конкурсной комиссии с кандидатом.

Индивидуальное собеседование на заседании конкурсной комиссии является заключительной конкурсной процедурой.

Кандидат вправе отказаться от дальнейшего участия в конкурсных процедурах на любом этапе конкурса.

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

37. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания конкурсной комиссии по решению Министра осуществляется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

38. Описание методов оценки кандидатов, используемых при проведении конкурса, максимальный балл за выполнение каждого конкурсного задания, процент максимального балла, позволяющий считать задание выполненным, и

критерии для формирования рейтинга кандидатов по итогам конкурсных процедур приведены в приложениях № 1–3 к настоящей методике.

Предлагаемые методы оценки кандидатов при конкурсном отборе должны в обязательном порядке также использоваться при отборе кандидатов для назначения на должности без конкурса.

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

40. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов в порядке убывания количества набранных баллов.

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

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

42. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы в Министерстве и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв Министерства, формы которых приведены в приложениях № 5 и 6 к настоящей методике.

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

43. По результатам проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы в Министерстве конкурсная комиссия принимает решение о признании одного из кандидатов победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы в Министерстве.

44. Конкурсная комиссия вправе принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв Министерства кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы в Министерстве, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

45. По результатам проведения конкурса на включение в кадровый резерв Министерства конкурсная комиссия принимает решение о признании кандидата (кандидатов) победителем (победителями) конкурса на включение в кадровый резерв Министерства.

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

47. Согласие кандидата на включение его в кадровый резерв Министерства по результатам конкурса на замещение вакантных должностей гражданской

службы в Министерстве оформляется в письменной форме либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

48. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы в Министерстве, Министр может принять решение о проведении повторного конкурса.

49. Кандидатам направляются сообщения в письменной форме о результатах конкурса в течение 7 календарных дней со дня его завершения, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством единой системы в сети Интернет и обеспечивается размещение информации о результатах конкурса в этот же срок на официальных сайтах Министерства и единой системы в сети Интернет.

50. По результатам конкурса издается приказ Министерства о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы в Министерстве либо о включении победителя (победителей) конкурса в кадровый резерв Министерства.

Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв Министерства кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы в Министерстве, то с согласия указанного лица издается приказ Министерства о включении кандидата в кадровый резерв Министерства для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы в Министерстве.

51. Документы граждан (гражданских служащих), не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение 3 лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в Министерстве, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение 3 лет, после чего подлежат удалению.

52. Гражданин (гражданский служащий), не допущенный к участию в конкурсе, и кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Свердловской области и включение
в кадровый резерв Министерства
инвестиций и развития Свердловской
области

ОПИСАНИЕ

**методов оценки профессиональных и личностных качеств граждан
Российской Федерации (государственных гражданских служащих
Российской Федерации) при проведении конкурсов на замещение вакантных
должностей государственной гражданской службы Свердловской области
и включение в кадровый резерв Министерства инвестиций и развития
Свердловской области**

Глава 1. Тестирование

1. Тестирование с использованием персонального компьютера (далее – тестирование) проводится:

1) для оценки уровня владения гражданином Российской Федерации (далее – гражданин) (федеральным государственным гражданским служащим, государственным гражданским служащим Свердловской области (далее – гражданский служащий)), допущенным к участию в конкурсе (далее – кандидат), государственным языком Российской Федерации, знаний основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной службе и противодействии коррупции, Устава Свердловской области, знаний и умений в сфере информационно-коммуникационных технологий;

2) для оценки знаний и умений кандидата по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве инвестиций и развития Свердловской области (далее – Министерство) (группе должностей государственной гражданской службы Российской Федерации (далее – гражданская служба), по которой формируется кадровый резерв Министерства, установленных должностным регламентом.

При тестировании используется единый перечень вопросов.

Тест должен содержать не менее 40 и не более 60 вопросов. Количество вопросов устанавливается в порядке проведения конкурса, утвержденном председателем конкурсной комиссии (далее – порядок проведения конкурса).

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

Перед началом тестирования проводится инструктаж кандидатов о порядке проведения тестирования. На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа. Кандидатам на вакантную должность гражданской службы в Министерстве предоставляется одинаковое время для прохождения тестирования. В ходе тестирования не допускается использование кандидатами специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход кандидатов за пределы аудитории, в которой проходит тестирование.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

Максимальный балл за выполнение тестирования – 5 баллов.

По результатам тестирования кандидатам выставляется:

5 баллов – кандидат дал правильные ответы на 95–100 процентов вопросов;

4 балла – кандидат дал правильные ответы на 90–94 процентов вопросов;

3 балла – кандидат дал правильные ответы на 80–89 процентов вопросов;

2 балла – кандидат дал правильные ответы на 70–79 процентов вопросов;

1 балл – кандидат дал правильные ответы на 1–69 процентов вопросов;

0 баллов – кандидат отказался от прохождения тестирования.

Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов. Конкурсное задание в форме тестирования считается выполненным, если кандидат набрал 40 и более процентов от максимального балла. Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

Глава 2. Анкетирование

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

В анкету включаются вопросы о выполняемых должностных обязанностях по должностям, замещаемым в рамках ранее осуществляемой профессиональной деятельности, профессиональных достижениях, мероприятиях (проектах, форумах,

семинарах и другое), в которых кандидат принимал участие, публикациях в печатных изданиях, увлечениях, а также о рекомендациях и (или) рекомендательных письмах, которые могут быть предоставлены кандидатом.

Анкета проверяется руководителем структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы в Министерстве (далее – руководитель структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс на вакансию), а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв Министерства – руководителем структурного подразделения Министерства, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв Министерства (далее – руководитель структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс в резерв).

На каждую анкету дается письменное заключение руководителя структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс на вакансию, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв Министерства – руководителя структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс в резерв (далее – заключение), при этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленной анкеты. В течение 3 рабочих дней со дня проведения анкетирования заключение передается в отдел государственной гражданской службы, кадровой и организационной работы (далее – отдел государственной гражданской службы) Министерства.

В день получения заключения отдел государственной гражданской службы Министерства формирует материалы выполнения кандидатами конкурсных заданий, включающие анкету и заключение на нее, и не позднее чем за 3 рабочих дня до начала заседания конкурсной комиссии передает членам конкурсной комиссии с целью подготовки к проведению очного индивидуального собеседования конкурсной комиссии с кандидатами.

Максимальный балл за выполнение анкетирования – 5 баллов.

5 баллов – кандидат превосходно компетентен, обладает базовыми и профессионально-функциональными знаниями и умениями, соответствующими вакантной должности гражданской службы в Министерстве (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв Министерства), имеет опыт участия в проектах, форумах, семинарах и другое, имеет публикации в печатных изданиях, имеет рекомендации и рекомендательные письма;

4 балла – кандидат высоко компетентен, обладает базовыми и профессионально-функциональными знаниями и умениями, соответствующими вакантной должности гражданской службы в Министерстве (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв Министерства), имеет опыт участия в проектах, форумах, семинарах и другое, не имеет публикаций в печатных изданиях, не имеет рекомендаций и рекомендательных писем;

3 балла – кандидат достаточно компетентен, обладает базовыми и профессионально-функциональными знаниями и умениями, соответствующими вакантной должности гражданской службы в Министерстве (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв Аппарата), не имеет опыта участия в проектах, форумах, семинарах, не имеет публикаций в печатных изданиях, не имеет рекомендаций и рекомендательных писем;

2 балла – кандидат недостаточно компетентен, обладает базовыми знаниями и умениями, не обладает профессионально-функциональными знаниями и умениями, соответствующими вакантной должности гражданской службы в Министерстве (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв Министерства), не имеет опыта участия в проектах, форумах, семинарах, не имеет публикаций в печатных изданиях, не имеет рекомендаций и рекомендательных писем;

1 балл – кандидат некомпетентен, не обладает базовыми и профессионально-функциональными знаниями и умениями, соответствующими вакантной должности гражданской службы в Министерстве (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв Министерства), не имеет опыта участия в проектах, форумах, семинарах, не имеет публикаций в печатных изданиях, не имеет рекомендаций и рекомендательных писем;

0 баллов – кандидат отказался от анкетирования.

Конкурсное задание в форме анкетирования считается выполненным, если кандидат набрал 60 и более процентов от максимального балла.

Глава 3. Написание реферата (иных письменных работ)

Подготовка кандидатами реферата осуществляется по вопросам или заданиям, составленным исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы в Министерстве, на замещение которой они претендуют (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв Министерства), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

Кандидаты пишут рефераты по теме, утвержденной порядком проведения конкурса, и располагают одним и тем же временем для их подготовки. Рефераты должны содержать как теоретический анализ заявленной темы (с учетом и указанием правильного применения норм законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, регламентирующие соответствующие вопросы), так и обоснованные практические авторские предложения. Тема реферата определяется руководителем структурного подразделения Министерства и согласовывается с председателем конкурсной комиссии.

Реферат должен соответствовать следующим требованиям:

объем реферата – от 3 до 10 страниц (за исключением титульного листа и списка использованной литературы);

шрифт – Times New Roman, размер 14, через одинарный межстрочный интервал;

реферат должен содержать ссылки на использованные источники.

Реферат проверяется руководителем структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс на вакансию, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв Министерства – руководителем структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс в резерв.

На реферат дается заключение, при этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность реферата. Заключение передается в отдел государственной гражданской службы Министерства в течение 3 рабочих дней со дня его проверки.

В день получения заключения отдел государственной гражданской службы Министерства формирует материалы выполнения кандидатами конкурсных заданий, включающие реферат и заключение на него, и не позднее чем за 3 рабочих дня до начала заседания конкурсной комиссии передает членам конкурсной комиссии с целью подготовки к проведению очного индивидуального собеседования конкурсной комиссии с кандидатами.

Максимальный балл за реферат – 5 баллов.

5 баллов – кандидат оформил реферат в соответствии с требованиями к реферату, указанными в настоящем пункте и в порядке проведения конкурса (далее – требования), последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание темы, продемонстрировал логичность мышления и аналитические способности, представил обоснованные и практически реализуемые предложения по заданной теме;

4 балла – кандидат оформил реферат в соответствии с требованиями, последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание темы, продемонстрировал логичность мышления и аналитические способности, представил практически не реализуемые предложения по заданной теме, допустил неточности и незначительные ошибки в оформлении;

3 балла – кандидат оформил реферат в соответствии с требованиями, последовательно, но не в полном объеме, недостаточно качественно раскрыл содержание темы, не представил практически реализуемые предложения по заданной теме, не продемонстрировал логичность мышления и аналитические способности, допустил неточности и незначительные ошибки в оформлении;

2 балла – кандидат оформил реферат не в соответствии с требованиями, непоследовательно и не в полном объеме раскрыл содержание темы, не продемонстрировал логичность мышления и аналитические способности, не представил обоснованные и практически реализуемые предложения по заданной теме;

1 балл – кандидат не оформил реферат в соответствии с требованиями, не раскрыл содержание темы, не представил предложения по заданной теме;

0 баллов – кандидат не представил реферат.

Конкурсное задание в форме реферата считается выполненным, если кандидат набрал 60 и более процентов максимального балла.

Глава 4. Подготовка проекта документа

Подготовка кандидатом проекта документа (проектов документов) (далее – проект 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 документа (деловое письмо, ответ на обращение гражданина, проект правового акта Свердловской области (с прилагаемым проектом пояснительной записки)) или иной документ, разработка которого входит в должностные обязанности по вакантной должности гражданской службы в Министерстве (по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв Министерства).

Проект документа проверяется руководителем структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс на вакансию, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв Министерства – руководителем структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс в резерв. На проект документа дается заключение, при этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность проекта документа. Заключение передается в отдел государственной гражданской службы Министерства в течение 3 рабочих дней со дня проверки проекта документа.

В день получения заключения отдел государственной гражданской службы Министерства формирует материалы выполнения кандидатами конкурсных заданий, включающие проект документа и заключение на него, и не позднее чем за 3 рабочих дня до начала заседания конкурсной комиссии передает материалы членам конкурсной комиссии с целью подготовки к проведению очного индивидуального собеседования конкурсной комиссии с кандидатами.

Максимальный балл за подготовку проекта документа – 5 баллов.

5 баллов – кандидат оформил проект документа в соответствии с требованиями, указанными в порядке проведения конкурса (далее – требования к документу), на высоком уровне продемонстрировал правовую и лингвистическую грамотность; правильно понял суть вопроса, выявил ключевые факты и проблемы, послужившие основанием для разработки проекта документа; отразил пути решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, обосновал подходы к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, проявил аналитические способности, логичность мышления;

4 балла – кандидат оформил проект документа в соответствии с требованиями к документу, продемонстрировал правовую и лингвистическую грамотность, но допустил неточности и незначительные ошибки; правильно понял

суть вопроса, выявил ключевые факты и проблемы, послужившие основанием для разработки проекта документа; отразил пути решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области; обосновал подходы к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа; проявил аналитические способности, логичность мышления;

3 балла – кандидат оформил проект документа не в соответствии с требованиями к документу, допустил значительные правовые и лингвистические ошибки; понял суть вопроса, выявил ключевые факты и проблемы, послужившие основанием для разработки проекта документа; отразил некоторые пути решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области; не представил подходы к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа; не проявил аналитические способности, логичность мышления;

2 балла – кандидат оформил проект документа не в соответствии с требованиями к документу, допустил значительные правовые и лингвистические ошибки; понял суть вопроса, выявил ключевые факты и проблемы, послужившие основанием для разработки проекта документа; недостаточно отразил пути решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области; не представил подходы к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа; не проявил аналитические способности, логичность мышления;

1 балл – кандидат оформил проект документа не в соответствии с требованиями к документу, допустил значительные правовые и лингвистические ошибки; понял суть вопроса, выявил ключевые факты и проблемы, послужившие основанием для разработки проекта документа; не отразил пути решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области; не представил подходы к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа; не проявил аналитические способности, логичность мышления;

0 баллов – кандидат отказался выполнять подготовку проекта документа.

Конкурсное задание в форме подготовки проекта документа считается выполненным, если кандидат набрал 60 и более процентов максимального балла.

Глава 5. Подготовка и защита презентации

Подготовка кандидатом презентации и ее защита позволяют 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 презентацию в формате Microsoft PowerPoint или иных презентационных компьютерных программах и защитить ее в форме выступления. По итогам выступления кандидату задаются дополнительные вопросы по теме презентации. Тема и требования к оформлению презентации, а также порядок защиты презентации определяются руководителем структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс на вакансию, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв Министерства – руководителем структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс в резерв, и устанавливаются в порядке проведения конкурса.

Максимальный балл за подготовку и защиту презентации – 5 баллов.

5 баллов – кандидат использовал в презентации необходимый иллюстрирующий материал (графики, таблицы, рисунки и другие визуальные эффекты) в полном объеме, последовательно и логично представил информацию, оптимально использовал дополнительные эффекты PowerPoint (смена слайдов, звук, анимация), продемонстрировал владение ораторским искусством, аргументированно, с использованием знания законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, ответил на дополнительные вопросы;

4 балла – кандидат использовал в презентации необходимый иллюстрирующий материал (графики, таблицы, рисунки и другие визуальные эффекты) в полном объеме, последовательно и логично представил информацию, не использовал дополнительные эффекты PowerPoint (смена слайдов, звук, анимация), продемонстрировал владение ораторским искусством, аргументированно, с использованием знания законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, ответил на дополнительные вопросы;

3 балла – кандидат использовал в презентации необходимый иллюстрирующий материал (графики, таблицы, рисунки и другие визуальные эффекты), достаточно последовательно и логично представил информацию, не использовал дополнительные эффекты PowerPoint (смена слайдов, звук, анимация), не продемонстрировал владение ораторским искусством; недостаточно аргументированно ответил на дополнительные вопросы;

2 балла – кандидат использовал в презентации необходимый иллюстрирующий материал (графики, таблицы, рисунки и другие визуальные эффекты), непоследовательно и нелогично представил информацию, не использовал дополнительные эффекты PowerPoint (смена слайдов, звук, анимация), не продемонстрировал владение ораторским искусством, недостаточно аргументированно ответил на дополнительные вопросы;

1 балл – кандидат не использовал в презентации необходимый иллюстрирующий материал (графики, таблицы, рисунки и другие визуальные эффекты), непоследовательно и нелогично представил информацию, не использовал дополнительные эффекты PowerPoint (смена слайдов, звук, анимация), не продемонстрировал владение ораторским искусством; не ответил

аргументированно на дополнительные вопросы;

0 баллов – кандидат не представил и не защитил презентацию.

Защита презентации кандидатом оценивается руководителем структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс на вакансию, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв Министерства – руководителем структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс в резерв, и приглашенными членами конкурсной комиссии. Оценка кандидата происходит в его отсутствие по указанным критериям. По результатам оценки определяется итоговый балл кандидата, который вычисляется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату руководителем структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс на вакансию, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв Министерства – руководителем структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс в резерв, и приглашенными членами конкурсной комиссии. Баллы, присвоенные членом конкурсной комиссии кандидату по результатам подготовки и защиты презентации, выставляются в конкурсном бюллетене, который подписывается руководителем структурного подразделения Министерства и приглашенными членами конкурсной комиссии. Форма конкурсного бюллетеня приведена в приложении № 4 к Методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области и включение в кадровый резерв Министерства инвестиций и развития Свердловской области, утвержденной приказом Министерства (далее – Методика проведения конкурсов).

В течение 3 рабочих дней со дня проведения презентации конкурсный бюллетень передается в отдел государственной гражданской службы Министерства.

В день получения конкурсного бюллетеня отдел государственной гражданской службы Министерства формирует материалы выполнения кандидатами конкурсных заданий, включающие конкурсный бюллетень и копию презентации, и не позднее чем за 3 рабочих дня до начала заседания конкурсной комиссии передает членам конкурсной комиссии с целью подготовки к проведению очного индивидуального собеседования конкурсной комиссии с кандидатами.

Конкурсное задание в форме защиты презентации считается выполненным, если кандидат набрал 70 и более процентов максимального балла.

Глава 6. Проверка и редактирование кандидатом документа

Проверка и редактирование кандидатом 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 проверить на соответствие нормам и правилам русского языка, наличие ошибок в оформлении деловое письмо, проект правового

акта Свердловской области (с прилагаемым проектом пояснительной записки), проект соглашения или иной документ, работа с которым входит в должностные обязанности по вакантной должности гражданской службы в Министерстве (по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв Министерства). Порядком проведения конкурса может быть предусмотрена пояснительная записка или письменное заключение к проверяемому документу.

Исправленный документ проверяется руководителем структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс на вакансию, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв Министерства – руководителем структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс в резерв. На исправленный документ дается заключение, при этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность исправленного документа. Заключение передается в отдел государственной гражданской службы Министерства в течение 3 рабочих дней со дня проверки документа.

В день получения заключения отдел государственной гражданской службы Министерства формирует материалы выполнения кандидатами конкурсных заданий, включающие исправленный документ и заключение на него, и не позднее чем за 3 рабочих дня до начала заседания конкурсной комиссии передает материалы членам конкурсной комиссии с целью подготовки к проведению очного индивидуального собеседования конкурсной комиссии с кандидатами.

Максимальный балл за проверку документа – 5 баллов.

5 баллов – кандидат проверил документ в соответствии с требованиями и исправил 95–100 процентов ошибок, на высоком уровне продемонстрировал правовую и лингвистическую грамотность; выявил все ошибки с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, проявил аналитические способности, логичность мышления;

4 балла – кандидат проверил документ в соответствии с требованиями и исправил 90–94 процентов ошибок, на хорошем уровне продемонстрировал правовую и лингвистическую грамотность; выявил ошибки с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, проявил аналитические способности, логичность мышления;

3 балла – кандидат проверил документ в соответствии с требованиями и исправил 80–89 процентов ошибок, на среднем уровне продемонстрировал правовую и лингвистическую грамотность; выявил ошибки с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, проявил средние аналитические способности, среднюю логичность мышления;

2 балла – кандидат проверил документ в соответствии с требованиями и исправил 70–79 процентов ошибок, не продемонстрировал правовую и лингвистическую грамотность; выявил ошибки с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской

области, не проявил аналитические способности, не проявил логичность мышления;

1 балл – кандидат проверил документ в соответствии с требованиями и исправил 1–69 процентов ошибок, не продемонстрировал правовую и лингвистическую грамотность; не выявил ошибки с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, не проявил аналитические способности, не проявил логичность мышления;

0 баллов – кандидат отказался выполнять проверку документа.

Конкурсное задание в форме проверки и редактирования документа считается выполненным, если кандидат набрал 60 и более процентов максимального балла.

Глава 7. Проведение групповых дискуссий

Групповые дискуссии проводятся в форме свободной беседы с кандидатами и базируются на практических вопросах, конкретных ситуациях, касающихся их будущей профессиональной служебной деятельности.

Тема для проведения групповой дискуссии при проведении конкурса определяется руководителем структурного подразделения Министерств, в котором проводится конкурс на вакансию, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв Министерства – руководителем структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс в резерв, и утверждается порядком проведения конкурса.

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 руководителем структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс на вакансию, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв Министерства – руководителем структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс в резерв, и приглашенными членами конкурсной комиссии. Затем проводится дискуссия с участием указанных лиц, после завершения которой принимается решение об итогах прохождения кандидатами групповой дискуссии. Оценка кандидата происходит в его отсутствие по правильности ответов и предложенных решений, активности в ходе дискуссии и самостоятельности суждений.

По результатам прохождения групповой дискуссии определяется итоговый балл кандидата, который вычисляется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату руководителем структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс на вакансию, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв Министерства – руководителем структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс в резерв, и приглашенными членами конкурсной комиссии. Баллы, присвоенные

членом конкурсной комиссии кандидату по результатам групповой дискуссии, выставляются в конкурсном бюллетене, который подписывается руководителем структурного подразделения Министерства и приглашенными членами конкурсной комиссии. Форма конкурсного бюллетеня приведена в приложении № 4 к Методике проведения конкурсов.

В течение 3 рабочих дней со дня проведения групповой дискуссии конкурсный бюллетень передается в отдел государственной гражданской службы Министерства.

В день получения конкурсного бюллетеня отдел государственной гражданской службы Министерства формирует материалы выполнения кандидатами конкурсных заданий, включающие конкурсный бюллетень, и не позднее чем за 3 рабочих дня до начала заседания конкурсной комиссии передает материалы членам конкурсной комиссии с целью подготовки к проведению очного индивидуального собеседования конкурсной комиссии с кандидатами.

Максимальный балл за выполнение конкурсного задания в виде групповой дискуссии – 5 баллов.

5 баллов – кандидат последовательно, в полном объеме, раскрыл содержание практического вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе дискуссии проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний и компетенций в соответствующей сфере, продемонстрировал аналитические способности, навыки аргументированно отстаивать свою точку зрения и вести деловые переговоры, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

4 балла – кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание практического вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний и компетенций в соответствующей сфере, продемонстрировал аналитические способности, навыки отстаивать свою точку зрения и вести деловые переговоры, умение самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

3 балла – кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание практического вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний и компетенций в соответствующей сфере, не продемонстрировал аналитические способности и навыки отстаивать свою точку зрения и вести деловые переговоры;

2 балла – кандидат не раскрыл содержание практического вопроса, при ответе неправильно использовал понятия и термины, допустил неточности и значительные ошибки, в ходе дискуссии не проявил активности, показал низкий уровень профессиональных знаний и компетенций в соответствующей сфере, не обладает аналитическими способностями, навыками отстаивать свою точку зрения и вести деловые переговоры, показал отсутствие готовности следовать взятым на себя обязательствам;

1 балл – кандидат не раскрыл содержание практического вопроса, в ходе дискуссии не использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, показал низкий уровень профессиональных знаний и компетенций отсутствие навыков в соответствующей сфере;

0 баллов – кандидат отказался участвовать в групповой дискуссии.

Конкурсное задание в форме групповой дискуссии считается выполненным, если кандидат набрал 70 и более процентов максимального балла.

Глава 8. Индивидуальное собеседование

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

Индивидуальное собеседование проводится в форме свободной беседы с кандидатом на тему его предполагаемой профессиональной служебной деятельности, в ходе которой члены конкурсной комиссии задают кандидату вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата, в том числе с целью уточнения и подтверждения результатов выполнения иных конкурсных заданий.

В этих целях с учетом должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы в Министерстве (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв Министерства) заранее составляется перечень вопросов по каждой вакантной должности гражданской службы в Министерстве (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв Министерства) (далее – перечень). Перечень для индивидуального собеседования формирует руководитель структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс на вакансию, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв Министерства – руководитель структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс в резерв, с учетом предложений всех членов конкурсной комиссии. Количество вопросов в перечне устанавливается порядком проведения конкурса.

Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах кандидатов на задаваемые членами конкурсной комиссии вопросы из перечня. Конкурсная комиссия оценивает результаты индивидуального собеседования в отсутствие кандидата.

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение. Форма конкурсного бюллетеня приведена в приложении № 4 к Методике проведения конкурсов. Конкурсный бюллетень приобщается к решению (протоколу заседания) конкурсной комиссии.

Максимальный балл за индивидуальное собеседование – 5 баллов.

5 баллов – кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, заданного членами конкурсной комиссии, правильно

использовал понятия и термины, в ходе собеседования с членами конкурсной комиссии проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний и компетенций в соответствующей сфере, продемонстрировал аналитические способности, навыки аргументированно отстаивать свою точку зрения и вести деловые переговоры, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

4 балла – кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, заданного членами конкурсной комиссии, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе собеседования с членами конкурсной комиссии проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний и компетенций в соответствующей сфере, продемонстрировал аналитические способности, навыки отстаивать свою точку зрения и вести деловые переговоры, умение самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

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 собеседования проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний и компетенций в соответствующей сфере, не продемонстрировал аналитические способности, навыки отстаивать свою точку зрения и вести деловые переговоры;

2 балла – кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе собеседования не проявил активности, показал низкий уровень профессиональных знаний и компетенций в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивать свою точку зрения и вести деловые переговоры, отсутствие готовности следовать взятым на себя обязательствам;

1 балл – кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе не использовал понятия и термины, допустил многочисленные неточности и ошибки, не участвовал в собеседовании, показал низкий уровень профессиональных знаний и компетенций в соответствующей сфере;

0 баллов – кандидат отказался отвечать на вопросы.

Каждый член конкурсной комиссии выставляет балл по результатам индивидуального собеседования в конкурсном бюллетене.

Конкурсное задание в форме индивидуального собеседования считается выполненным, если кандидат набрал 70 и более процентов максимального балла.

Руководителем структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс на вакансию, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв Министерства – руководителем структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс в резерв, может проводиться предварительное индивидуальное собеседование. В случае проведения предварительного индивидуального собеседования до заседания конкурсной комиссии руководитель структурного подразделения Министерства информирует конкурсную комиссию о результатах его проведения в форме устного доклада.

При проведении индивидуального собеседования конкурсной комиссией по решению Министра ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур, что позволяет сравнивать ответы и реакцию разных кандидатов на одни и те же вопросы для максимально объективной оценки.

Приложение № 2
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Свердловской области и включение
в кадровый резерв Министерства
инвестиций и развития Свердловской
области

МАКСИМАЛЬНЫЙ БАЛЛ
за выполнение конкурсного задания, процент максимального
балла, позволяющий считать задание выполненным

Номер строки	Наименование метода оценки, в рамках которого сформировано конкурсное задание	Максимальный балл за выполнение конкурсного задания	Процент максимального балла, позволяющий считать задание выполненным
1.	Тестирование	5 баллов	40%
2.	Анкетирование	5 баллов	60%
3.	Написание реферата (иных письменных работ)	5 баллов	60%
4.	Подготовка проекта документа	5 баллов	60%
5.	Подготовка и защита презентации	5 баллов	70%
6.	Проверка и редактирование кандидатом документа	5 баллов	60%
7.	Проведение групповых дискуссий	5 баллов	70%
8.	Индивидуальное собеседование	5 баллов	70%

Приложение № 3
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Свердловской области и включение
в кадровый резерв Министерства
инвестиций и развития Свердловской
области

КРИТЕРИИ

**для формирования рейтинга кандидатов на замещение
вакантной должности государственной гражданской службы
Свердловской области в Министерстве инвестиций и развития
Свердловской области и включение в кадровый резерв Министерства
инвестиций и развития Свердловской области по итогам прохождения
конкурсных процедур**

Члены конкурсной комиссии Министерства инвестиций и развития Свердловской области (далее – конкурсная комиссия), принявшие участие в заседании конкурсной комиссии, индивидуально выставляют кандидату на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве инвестиций и развития Свердловской области и включение в кадровый резерв Министерства инвестиций и развития Свердловской области (далее – кандидат) баллы за прохождение конкурсной процедуры.

Общий балл кандидата за конкурсную процедуру определяется как среднее арифметическое суммы баллов, выставленных кандидату присутствующими членами конкурсной комиссии при проведении конкурсной процедуры.

Итоговый балл кандидата формируется как простая сумма общих баллов кандидата, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования конкурсной комиссии с кандидатом, других конкурсных процедур, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве инвестиций и развития Свердловской области (далее – Министерство) и включение в кадровый резерв Министерства.

Итоговый балл кандидата определяется следующим образом:

$B = B_t + B_m(n) + B_{ic}$, где:

B – итоговый балл,

B_t – балл за тестирование,

B_{ic} – балл за индивидуальное собеседование конкурсной комиссии с кандидатом (среднее арифметическое баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии),

$B_m(n)$ – баллы по каждому иному методу оценки, примененному в рамках конкурса (по методу оценки рассчитывается среднее арифметическое баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии, в случае, если конкурсное задание оценивается членами конкурсной комиссии, или несколькими лицами).

Кроме того, может использоваться коэффициентная формула расчета итогового балла кандидата, которая выглядит следующим образом:

$$B = B_t * k_t + B_m(n) * k(n) + B_{ис} * k_{ис}, \text{ где:}$$

B – итоговый балл,

B_t – балл за тестирование,

$B_{ис}$ – балл за индивидуальное собеседование конкурсной комиссии (среднее арифметическое баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии),

$B_m(n)$ – баллы по каждому иному методу оценки, примененному в рамках конкурса (по методу оценки рассчитывается среднее арифметическое баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии, в случае, если конкурсное задание оценивается членами конкурсной комиссии или несколькими лицами),

k_t – удельный вес (коэффициент) тестирования,

$k_{ис}$ – удельный вес (коэффициент) индивидуального собеседования конкурсной комиссии с кандидатом;

$k(n)$ – удельный вес (коэффициент) n -ого метода.

При этом сумма коэффициентов (k) должна быть равна единице:

$$k = k_t + k_{ис} + k(n) = 1$$

$\sum k = 1$, где n – количество коэффициентов.

В случае использования коэффициентной формулы расчета итогового балла кандидата для каждого метода оценки порядком проведения конкурса определяется удельный вес (коэффициент) метода оценки.

Критерием для формирования рейтинга кандидатов являются итоговые баллы кандидатов.

По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов. Первым в рейтинге стоит кандидат, выполнивший все конкурсные задания и набравший наибольший итоговый балл, последним – кандидат, выполнивший конкурсные задания и набравший наименьший итоговый балл.

При равной сумме баллов у кандидатов в рейтинге определяющим критерием являются баллы, полученные по результатам тестирования и индивидуального собеседования.

Приложение № 4
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Свердловской области и включение
в кадровый резерв Министерства
инвестиций и развития Свердловской
области

Форма

Конкурсный бюллетень

« ___ » _____ 20__ года
(дата проведения конкурса)

(полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс, или

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

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату
по результатам конкурсного задания
(подготовка и защита презентации,
проведение групповых дискуссий,
индивидуальное собеседование)

(Справочно: максимальный балл составляет _____ баллов)

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

(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

(подпись)

Приложение № 5
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Свердловской области и включение
в кадровый резерв Министерства
инвестиций и развития Свердловской
области

Форма

РЕШЕНИЕ

конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной
должности государственной гражданской службы Свердловской области
в Министерстве инвестиций и развития Свердловской 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 Свердловской области

(наименование должности с указанием структурного подразделения
Министерства инвестиций и развития Свердловской области)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

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

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

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего первое место в рейтинге)

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место в рейтинге)

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

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

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Вакантная должность государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве инвестиций и развития

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв Министерства инвестиций и развития Свердловской области следующих кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв Министерства инвестиций и развития	Группа должностей государственной гражданской службы Свердловской 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)

Представители общественного совета

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Другие члены конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Приложение № 6
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Свердловской области и включение
в кадровый резерв Министерства
инвестиций и развития Свердловской
области

Форма

ПРОТОКОЛ
заседания конкурсной комиссии
по результатам конкурса на включение в кадровый резерв
Министерства Свердловской 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 включение в кадровый резерв Министерства инвестиций и развития Свердловской области по следующей группе должностей государственной гражданской службы Свердловской 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 Министерства инвестиций и развития Свердловской области (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 Министерства инвестиций и развития Свердловской области

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Группа должностей государственной гражданской службы Свердловской 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)
Представители общественного совета	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Другие члены конкурсной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)