



ДЕПАРТАМЕНТ ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

06.11.2024

№ 87

О конкурсах на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Томской области в Департаменте лесного хозяйства Томской области, а также на включение в кадровый резерв Департамента лесного хозяйства Томской области

В соответствии с пунктом 16 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», частью 7 статьи 22, частью 4 статьи 64 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пунктом 15 статьи 2 Положения о кадровых резервах государственной гражданской службы Томской области, утвержденного Законом Томской области от 12.02.2007 № 71-ОЗ «Об утверждении Положения о кадровых резервах государственной гражданской службы Томской области», постановлением Администрации Томской области от 25.07.2013 № 307а «О конкурсах на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Томской области в Администрации Томской области и высшей группы должностей государственной гражданской службы Томской области в иных исполнительных органах Томской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок работы конкурсной комиссии Департамента лесного хозяйства Томской области по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Томской области в Департаменте лесного хозяйства Томской области, а также на включение в кадровый резерв Департамента лесного хозяйства Томской области для замещения указанных должностей и Методику их проведения согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Департамента лесного хозяйства Томской области от 25.10.2018 № 34 «О конкурсах на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Томской области в Департаменте лесного хозяйства Томской области» («Официальный интернет-портал правовой информации»

Государственная регистрация

Дата: 06.11.2024

Номер: 1399-74/2024

(www.pravo.gov.ru), 26.10.2018, № 7001201810260013);

2) приказ Департамента лесного хозяйства Томской области от 18.10.2019 № 67 «О внесении изменений в приказ Департамента лесного хозяйства Томской области от 25.10.2018 № 34» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 18.10.2019, № 7001201910180004);

3) приказ Департамента лесного хозяйства Томской области от 06.03.2020 № 25 «О внесении изменений в приказ Департамента лесного хозяйства Томской области от 25.10.2018 № 34» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 12.03.2020, № 7001202003120005);

4) приказ Департамента лесного хозяйства Томской области от 19.06.2020 № 34 «О внесении изменений в приказ Департамента лесного хозяйства Томской области от 25.10.2018 № 34» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 26.06.2020, № 7001202006260003);

5) приказ Департамента лесного хозяйства Томской области от 04.09.2020 № 46 «О внесении изменений в приказ Департамента лесного хозяйства Томской области от 25.10.2018 № 34» (Официальный интернет-портал Администрации Томской области (www.tomsk.gov.ru, томскаяобласть.рф), 08.09.2020);

6) приказ Департамента лесного хозяйства Томской области от 15.03.2022 № 11 «О внесении изменений в приказ Департамента лесного хозяйства Томской области от 25.10.2018 № 34» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 16.03.2022, № 7001202203160004);

7) приказ Департамента лесного хозяйства Томской области от 11.05.2022 № 14 «О внесении изменений в приказ Департамента лесного хозяйства Томской области от 25.10.2018 № 34» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 11.05.2022, № 7001202205110002).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник департамента



А.С. Конев

Приложение
к приказу Департамента лесного
хозяйства Томской области
от 06.11.2024 № 87

Порядок работы конкурсной комиссии Департамента лесного хозяйства Томской области по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Томской области в Департаменте лесного хозяйства Томской области, а также на включение в кадровый резерв Департамента лесного хозяйства Томской области для замещения указанных должностей и Методика их проведения

1. Настоящий порядок работы конкурсной комиссии Департамента лесного хозяйства Томской области по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Томской области в Департаменте лесного хозяйства Томской области, а также на включение в кадровый резерв Департамента лесного хозяйства Томской области для замещения указанных должностей и Методика их проведения (далее – Порядок) определяют:

методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Томской области в Департаменте лесного хозяйства Томской области, а также на включение в кадровый резерв Департамента лесного хозяйства Томской области для замещения указанных должностей (далее - вакантные должности, конкурс, кадровый резерв), направленных на повышение объективности и прозрачности конкурсных процедур при формировании профессионального кадрового состава государственной гражданской службы Томской области (далее - гражданская служба);

порядок и сроки работы конкурсной комиссии Департамента лесного хозяйства Томской области по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы, а также на включение в кадровый резерв (далее - комиссия).

2. Конкурс проводится в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации, государственных гражданских служащих Томской области (далее - гражданские служащие), допущенных к участию в конкурсах (далее - кандидаты), а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы (далее - квалификационные требования, оценка кандидатов).

3. Для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Томской области в Департаменте лесного хозяйства Томской области, а также на включение в кадровый резерв Департамента лесного хозяйства Томской области для замещения указанных должностей создается комиссия, состав которой утверждается распоряжением

Департамента лесного хозяйства Томской области.

4. По мере необходимости, но не чаще, чем 1 раз в год, в целях повышения объективности и независимости работы комиссии проводится обновление ее состава.

5. Решение о проведении конкурса принимается начальником Департамента лесного хозяйства Томской области:

самостоятельно на вакантную должность заместителя начальника департамента;

на основании мотивированного представления заместителя начальника Департамента лесного хозяйства Томской области (далее - заместителя начальника департамента), курирующего структурное подразделение Департамента лесного хозяйства Томской области (далее - Департамент), в штате которого находится вакантная должность гражданской службы руководителя структурного подразделения, на замещение которой или на включение в кадровый резерв проводится конкурс;

на основании мотивированного представления руководителя структурного подразделения Департамента и, в штате которого находится вакантная должность гражданской службы, на замещение которой или включение в кадровый резерв проводится конкурс.

В мотивированном представлении должно содержаться полное наименование вакантной должности гражданской службы в соответствии со штатным расписанием Департамента при проведении конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы или категория и группа должностей при проведении конкурса в кадровый резерв. Мотивированное представление составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

6. При подготовке к проведению конкурса комиссия до размещения объявления о конкурсе принимает решение о выборе дополнительных методов оценки, их количестве, критериев оценки. Решение комиссии оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

7. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе на официальном сайте Администрации Томской области и сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» секретарь комиссии размещает объявление о конкурсе. Объявление о конкурсе должно включать в себя помимо сведений, предусмотренных пунктом 6 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – Положение № 112), сведения о методах и критериях 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.

8. В целях повышения доступности для граждан Российской Федерации, гражданских служащих, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы (далее - претенденты), информации о применяемых в ходе конкурса методах оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендент может пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня (далее - предварительный тест). Информация о возможности прохождения предварительного теста указывается в объявлении о конкурсе.

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

Доступ для прохождения предварительного теста предоставляется претенденту безвозмездно. Ссылка на информационный ресурс для предварительного тестирования размещается в тексте объявления о конкурсе.

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

9. Претендент не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

В случае наличия претендентов, не соответствующих квалификационным требованиям, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения, решение комиссии о недопущении претендента к участию в конкурсе оформляется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Каждый член комиссии в течение одного рабочего дня со дня получения проекта решения голосует по представленным в указанном проекте решениям посредством внесения отметок с заверением их своей подписью и проставлением даты, после чего возвращает секретарю комиссии.

Голосование членами комиссии осуществляется в следующей последовательности:

секретарь комиссии;

заместитель начальника департамента, курирующий структурное подразделение Департамента, в штате которого находится вакантная должность гражданской службы руководителя структурного подразделения, или

руководитель структурного подразделения Департамента, в штате которого находится должность гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс;

председатель комиссии;

заместитель председателя комиссии;

иные члены комиссии в любой последовательности.

Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии.

10. Секретарь комиссии:

в случае подачи заявления и документов гражданином Российской Федерации и (или) гражданским служащим, указанным в пункте 10 Положения № 112, направляет проект решения о недопущении к участию в конкурсе всем членам комиссии исходя из последовательности голосования, указанной в пункте 9 настоящего Порядка, в течение 3 рабочих дней после даты окончания приема документов для участия в конкурсе, а также направляет указанному лицу извещения о недопущении к участию в конкурсе простым письмом в течение 7 календарных дней с даты принятия решения о недопущении претендента к участию в конкурсе;

не позднее чем за 15 календарных дней до дня начала второго этапа конкурса размещает на официальном сайте Администрации Томской области и сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» информацию о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов, направляет указанную информацию кандидатам в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы;

на заседании комиссии, проводимом на втором этапе конкурса, докладывает об итогах выполнения кандидатами конкурсных заданий.

11. Второй этап конкурса заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на основании представленных кандидатами документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личных качеств кандидатов.

12. Для оценки профессионального уровня кандидатов на втором этапе конкурса используются не менее трех методов оценки.

Обязательными методами оценки для всех групп должностей являются:

тестирование;

индивидуальное собеседование с членами комиссии.

Дополнительными методами оценки являются:

индивидуальное собеседование с заместителем начальника департамента, курирующего структурное подразделение Департамента, в штате которого находится вакантная должность гражданской службы руководителя структурного подразделения, руководителем структурного подразделения Департамента, в штате которого находится должность гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс;

написание письменной работы (проектной работы, реферата, эссе);
анкетирование;

подготовка проекта документа, выполнение практического задания;

опросник профессиональных и личностных качеств кандидатов;

другие методы оценки, не противоречащие федеральным законам и иным нормативным правовым актам, содержание которых определяется комиссией.

13. Оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов осуществляется комиссией в соответствии с методами оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

14. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий присутствует представитель комиссии. Члены комиссии до начала заседания комиссии, на котором проводится индивидуальное собеседование с членами комиссии, должны быть ознакомлены с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий.

15. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания комиссии по решению председателя комиссии ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма.

16. Итоговый балл кандидата определяется как сумма баллов, набранных кандидатом по итогам выполнения всех конкурсных заданий. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь комиссии формирует рейтинг кандидатов. При равной сумме голосов определяющим является значение балла, полученного кандидатом по результатам индивидуального собеседования с членами комиссии.

17. Результаты голосования оформляются решением комиссии по итогам конкурса по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

Указанное решение содержит итоговый балл, набранный каждым кандидатом, и его место в рейтинге.

18. Комиссия вправе рекомендовать включить в кадровый резерв кандидатов, итоговый балл которых составляет не менее 50 процентов максимально возможного балла.

Согласие кандидата на его включение в кадровый резерв по результатам конкурса на замещение вакантной должности оформляется в письменной форме либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

19. Информация о результатах конкурса размещается в 7-дневный срок со дня его завершения на официальном сайте Администрации Томской области и сайте федеральной государственной информационной системы «Единая

информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» и направляется кандидатам в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью с использованием государственной информационной системы в области государственной службы.

Приложение № 1
к Порядку работы конкурсной комиссии Департамента лесного хозяйства Томской области по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Томской области в Департаменте лесного хозяйства Томской области, а также на включение в кадровый резерв Департамента лесного хозяйства Томской области для замещения указанных должностей и Методике их проведения

Форма



**ДЕПАРТАМЕНТ
ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

Кирова пр., д.41, г. Томск, 634041
тел (382 2) 900-798, факс (382 2) 557-298
E-mail: dep-les@tomsk.gov.ru
ИНН/КПП 7017317947/701701001, ОГРН 1127017029347

Начальнику Департамента лесного хозяйства Томской области

И.О.Фамилия

_____ № _____
на № _____ от _____

МОТИВИРОВАННОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

В целях формирования кадрового состава прошу провести конкурс на замещение вакантной должности /включение в кадровый резерв

В СВЯЗИ С _____.

(Дата)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку работы конкурсной комиссии Департамента лесного хозяйства Томской области по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Томской области в Департаменте лесного хозяйства Томской области, а также на включение в кадровый резерв Департамента лесного хозяйства Томской области для замещения указанных должностей и Методике их проведения

Форма

Решение

конкурсной комиссии Департамента лесного хозяйства Томской области по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Томской области в Департаменте лесного хозяйства Томской области, а также на включение в кадровый резерв Департамента лесного хозяйства Томской области для замещения указанных должностей

1. Утвердить дополнительные методы оценки для оценки профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Томской области _____

(Указать должность государственной гражданской службы)

2. Утвердить критерии оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов при проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Томской области _____

(Указать должность государственной гражданской службы)

Председатель конкурсной комиссии _____
(Подпись) (Фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

Заместитель председателя конкурсной комиссии

(Подпись) (Фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

Секретарь конкурсной комиссии

(Подпись)

(Фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

Независимые эксперты

(Подпись)

(Фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

(Подпись)

(Фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

(Подпись)

(Фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

Другие члены
конкурсной комиссии

(Подпись)

(Фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

(Подпись)

(Фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

(Подпись)

(Фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

Приложение № 3
к Порядку работы конкурсной комиссии Департамента лесного хозяйства Томской области по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Томской области в Департаменте лесного хозяйства Томской области, а также на включение в кадровый резерв Департамента лесного хозяйства Томской области для замещения указанных должностей и Методике их проведения

Форма

Решение

конкурсной комиссии Департамента лесного хозяйства Томской области по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Томской области в Департаменте лесного хозяйства Томской области, а также на включение в кадровый резерв Департамента лесного хозяйства Томской области для замещения указанных должностей

1. Не допустить к конкурсу на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Томской области

(Указать должность государственной гражданской службы)

следующих претендентов:

N пп	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) претендента	Основание недопущения претендента к участию в конкурсе < ** >	Согласен	Не согласен (указать основания)	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) члена конкурсной комиссии
			< * >	< * >	

< * > Член конкурсной комиссии ставит подпись в соответствующей графе.

< ** > В соответствии с пунктом 10 Положения о конкурсе на замещение вакантной

должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

Председатель конкурсной комиссии

(Подпись)

(Фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

Заместитель председателя
конкурсной комиссии

(Подпись)

(Фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

Секретарь конкурсной комиссии

(Подпись)

(Фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

Независимые эксперты

(Подпись)

(Фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

(Подпись)

(Фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

(Подпись)

(Фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

Другие члены
конкурсной комиссии

(Подпись)

(Фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

(Подпись)

(Фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

(Подпись)

(Фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

Приложение № 4
к Порядку работы конкурсной комиссии Департамента лесного хозяйства Томской области по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Томской области в Департаменте лесного хозяйства Томской области, а также на включение в кадровый резерв Департамента лесного хозяйства Томской области для замещения указанных должностей и Методике их проведения

**МЕТОДЫ
ОЦЕНКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ И ЛИЧНОСТНЫХ КАЧЕСТВ
КАНДИДАТОВ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ
В ДЕПАРТАМЕНТЕ ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ,
А ТАКЖЕ НА ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ ДЕПАРТАМЕНТА
ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ, ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ
УКАЗАННЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ**

Группы должностей	Профессиональные и личностные качества, подлежащие оценке	Обязательные методы оценки	Дополнительные методы оценки
Главная	постановка задач и организация работы подчиненных; принятие управленческих решений; контроль и оценка исполнения; способность к управлению изменениями; мотивирование и развитие подчиненных;	тестирование индивидуальное, собеседование с членами конкурсной комиссии	индивидуальное собеседование с заместителем начальника департамента/руководителем структурного подразделения Департамента; написание письменной работы (проектной работы, реферата, эссе); анкетирование; опросник профессиональных и личностных качеств кандидатов

	<p>ориентация на достижение результата; способность к саморазвитию; укрепление авторитета государственных гражданских служащих; качественная подготовка документов; убедительность коммуникации</p>		
Ведущая	<p>ориентация на достижение результата; работа в команде; способность к саморазвитию; способность к бесконфликтному деловому стилю общения; укрепление авторитета государственных гражданских служащих; качественная подготовка документов; умение планировать деятельность и результат; сбор и анализ информации; стремление обеспечить качественное и своевременное предоставление</p>		<p>индивидуальное собеседование с заместителем начальника департамента/руководителем структурного подразделения Департамента; написание письменной работы (реферата, эссе); анкетирование; подготовка проекта документа, выполнение практического задания; опросник профессиональных и личностных качеств кандидатов</p>

	государственных услуг; убедительность коммуникации		
Старшая	ориентация на достижение результата; работа в команде; способность к саморазвитию; способность к бесконфликтному деловому стилю общения; укрепление авторитета государственных гражданских служащих; качественная подготовка документов; сбор и анализ информации; стремление обеспечить качественное и своевременное предоставление государственных услуг; умение планировать деятельность и результат; убедительность коммуникации		индивидуальное собеседование с руководителем структурного подразделения Департамента; анкетирование; подготовка проекта документа, выполнение практического задания

1. Тестирование

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Томской области в Департаменте лесного хозяйства Томской области (далее - кандидаты) государственным языком Российской

Федерации, основами делопроизводства, знаниями основ Конституции Российской Федерации, Устава (Основного Закона) Томской области, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также функциональными знаниями и умениями в соответствии с областью и видом профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом.

При тестировании используется единый перечень вопросов, включающий общие для всех кандидатов унифицированные задания и дополнительные задания, которые формируются в соответствии с квалификационными требованиями с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой планируется объявление конкурса.

Всем кандидатам предоставляется равное количество времени для прохождения тестирования (60 минут). На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов. Максимальный балл по итогам оценки тестирования - 25.

Тестирование проводится в очном режиме.

Итоги тестирования оформляются секретарем комиссии в виде справки на основании результатов прохождения теста кандидатами. Справка об итогах тестирования предоставляется секретарем комиссии на ознакомление членам комиссии до начала заседания комиссии, на котором проводится индивидуальное собеседование с членами комиссии.

2. Анкетирование

Анкетирование проводится по вопросам, составленным исходя из квалификационных требований для замещения вакантной должности гражданской службы.

В анкету включаются вопросы о выполняемых должностных обязанностях по должностям, замещаемым в рамках ранее осуществляемой профессиональной деятельности, профессиональных достижениях за последние 3 года (на дату размещения объявления о конкурсе), о 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.

Анкета оценивается заместителем начальника департамента, курирующим структурное подразделение, в штате которого находится вакантная должность руководителя структурного подразделения, на замещение которой проводится конкурс, руководителем структурного подразделения Департамента, в штате которого находится должность гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс.

Максимальный балл по итогам оценки анкетирования - 10.

3. Подготовка реферата

Подготовка реферата является методом оценки, который позволяет оценить способность к сбору, анализу и систематизации информации, качественной подготовке документов.

Темы реферата определяет заместитель начальника департамента, курирующий структурное подразделение, в штате которого находится вакантная должность руководителя структурного подразделения, на замещение которой проводится конкурс, руководитель структурного подразделения Департамента, в штате которого находится должность гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс.

Темы реферата формулируются исходя из должностных обязанностей по соответствующей должности государственной гражданской службы и размещаются в объявлении о конкурсе.

Реферат должен содержать ссылки на использованные источники и литературу.

Реферат оценивается заместителем начальника департамента, курирующим структурное подразделение, в штате которого находится вакантная должность руководителя структурного подразделения, на замещение которой проводится конкурс, руководителем структурного подразделения Департамента, в штате которого находится должность гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс, независимым экспертом конкурсной комиссии.

Максимальный балл по итогам оценки реферата - 15.

4. Подготовка проектной работы

Проектная работа является методом оценки, который позволяет оценить аналитические способности, стратегическое видение кандидатов, способность к управлению изменениями.

Темы проектной работы определяет заместитель начальника департамента, курирующий структурное подразделение, в штате которого находится вакантная должность руководителя структурного подразделения, на замещение которой проводится конкурс, руководитель структурного подразделения Департамента, в штате которого находится должность гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс.

Тема проектной работы связана с развитием одного из направлений в деятельности структурного подразделения Департамента.

Проектная работа должна содержать ссылки на использованные источники и литературу.

Содержание проектной работы оценивается заместителем начальника департамента, курирующим структурное подразделение, в штате которого

находится вакантная должность руководителя структурного подразделения, на замещение которой проводится конкурс, руководителем структурного подразделения Департамента, в штате которого находится должность гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс, независимым экспертом конкурсной комиссии.

Максимальный балл по итогам оценки проектной работы - 15.

5. Подготовка эссе

Эссе как метод оценки нацелен на выявление ценностных ориентаций кандидата, способности выразить индивидуальную точку зрения по рассматриваемому вопросу.

Темы эссе определяются заместителем начальника департамента, курирующим структурное подразделение, в штате которого находится вакантная должность руководителя структурного подразделения, на замещение которой проводится конкурс, руководителем структурного подразделения Департамента, в штате которого находится должность гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс.

Эссе оценивается заместителем начальника департамента, курирующий структурное подразделение, в штате которого находится вакантная должность руководителя структурного подразделения, на замещение которой проводится конкурс, руководителем структурного подразделения Департамента, в штате которого находится должность гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс.

Максимальный балл по итогам оценки эссе - 15.

6. Подготовка проекта документа, выполнение практического задания

Подготовка кандидатом проекта документа, выполнение практического задания позволяет оценить знания и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей в соответствии с областью и видом профессиональной служебной деятельности, установленных должностным регламентом.

Кандидату предлагается выполнить практическое задание или подготовить проект ответа на обращение гражданина, проект нормативного правового акта (с прилагаемым проектом пояснительной записки) или иной документ, разработка (подготовка) которого входит в число должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы.

Оценка выполненного практического задания или подготовленного проекта документа осуществляется заместителем начальника департамента, курирующим структурное подразделение Департамента, в штате которого находится вакантная должность руководителя структурного подразделения, на замещение которой проводится конкурс; руководителем структурного подразделения, в штате которого находится должность гражданской службы, на

замещение которой проводится конкурс.

Максимальный балл по итогам оценки подготовленного проекта документа, выполненного практического задания - 15.

7. Индивидуальное собеседование с заместителем начальника департамента (руководителем структурного подразделения Департамента)

В рамках индивидуального собеседования с заместителем начальника департамента (руководителем структурного подразделения Департамента) задаются вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата.

С учетом должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы комиссией во время проведения первого этапа конкурса определяются критерии, по которым будет проводиться оценка, составляется перечень вопросов, позволяющий оценить профессиональные и личностные качества в соответствии с определенными критериями.

Максимальный балл по итогам оценки индивидуального собеседования - 20.

8. Индивидуальное собеседование с членами конкурсной комиссии

Индивидуальное собеседование с членами конкурсной комиссии проводится в форме критериального структурированного интервью для оценки личностных и профессиональных качеств.

С учетом должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы комиссией при подготовке к проведению конкурса утверждаются критерии, по которым будет проводиться оценка, составляется перечень вопросов, позволяющих оценить профессиональные и личностные качества в соответствии с утвержденными комиссией критериями.

Максимальный балл по итогам оценки индивидуального собеседования с членами конкурсной комиссии - 25.

9. Опросник профессиональных и личностных качеств кандидатов

Перечень оцениваемых качеств определяется в соответствии с базовыми квалификационными требованиями к умениям, необходимым для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы, для каждой группы должностей государственной гражданской службы Томской области и включает в себя управленческие умения, общие профессиональные и прикладные профессиональные умения.

Максимальный балл по итогам опросника профессиональных и личных качеств - 5.

Приложение № 5
к Порядку работы конкурсной комиссии Департамента лесного хозяйства Томской области по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Томской области в Департаменте лесного хозяйства Томской области, а также на включение в кадровый резерв Департамента лесного хозяйства Томской области для замещения указанных должностей и Методике их проведения

Форма

Решение

конкурсной комиссии Департамента лесного хозяйства Томской области по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Томской области в Департаменте лесного хозяйства Томской области, а также на включение в кадровый резерв Департамента лесного хозяйства Томской области для замещения указанных должностей

«__» _____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании _____ из _____ членов конкурсной комиссии

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность

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

(наименование должности)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) кандидата	Итоговый балл	Место в рейтинге (в порядке убывания)

4. Результаты голосования по определению победителя конкурса

(заполняется по всем кандидатам)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) кандидата, занявшего в рейтинге) (указать место) <*>			
Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) члена конкурсной комиссии	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"
Итого			

<*> место в рейтинге

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

5. По результатам голосования конкурсная комиссия признает победителем

конкурса следующего кандидата

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) кандидата, признанного победителем	Вакантная должность государственной гражданской службы Томской области

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

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв государственного органа	Группа должностей государственной гражданской службы Томской области

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Председатель конкурсной комиссии _____

(Подпись) (Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Заместитель председателя конкурсной комиссии _____

(Подпись) (Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Секретарь конкурсной комиссии _____

(Подпись) (Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Независимые эксперты _____

(Подпись) (Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

(Подпись) (Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Представители
общественного совета

(Подпись) (Фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

(Подпись) (Фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

(Подпись) (Фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

(Подпись) (Фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

Другие члены
конкурсной комиссии

(Подпись) (Фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

(Подпись) (Фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

(Подпись) (Фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))