



ДЕПАРТАМЕНТ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ

ПРИКАЗ

«25» 03 2021 г.

№ 53-17

Об утверждении Положения о конкурсной комиссии Департамента сельского хозяйства и потребительского рынка города Севастополя и Методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы города Севастополя и на включение в кадровый резерв Департамента сельского хозяйства и потребительского рынка города Севастополя

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 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», Законом города Севастополя от 03.06.2014 № 23-ЗС «О государственной гражданской службе города Севастополя», Указом Губернатора города Севастополя от 22.02.2019 № 18-УГ «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе города Севастополя», руководствуясь Указом Губернатора города Севастополя от 31.10.2020 № 90-УГ «О структуре исполнительных органов государственной власти города Севастополя» **приказываю:**

1. Утвердить Положение о конкурсной комиссии Департамента сельского хозяйства и потребительского рынка города Севастополя (приложение № 1).

2. Утвердить Методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы города Севастополя и на включение в кадровый резерв Департамента сельского хозяйства и потребительского рынка города Севастополя (приложение № 2).

3. Признать утратившими силу следующие приказы Департамента сельского хозяйства города Севастополя:

- от 20.04.2016 № 20 «Об утверждении Положения о конкурсе

на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы, Порядка и сроков работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы, Методики проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы, Положения о кадровом резерве Департамента сельского хозяйства города Севастополя»;

- от 06.06.2018 № 139 «Об утверждении Методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы города Севастополя и включение в кадровый резерв Департамента сельского хозяйства города Севастополя».

Директор Департамента сельского
хозяйства и потребительского рынка
города Севастополя



В.М. Кирпичников

УТВЕРЖДЕНО
приказом Департамента
сельского хозяйства
и потребительского рынка
города Севастополя
от 05.03.2021 № 53-17

**Положение о конкурсной комиссии
Департамента сельского хозяйства и потребительского рынка
города Севастополя**

1. Настоящее Положение определяет состав, сроки и порядок работы конкурсной комиссии Департамента сельского хозяйства и потребительского рынка города Севастополя (далее соответственно - конкурсная комиссия, Департамент).

2. Конкурсная комиссия образуется для проведения в Департаменте конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы города Севастополя (далее – гражданская служба) и конкурсов на включение в кадровый резерв Департамента.

3. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом города Севастополя, законами города Севастополя, указами и распоряжениями Губернатора города Севастополя, постановлениями и распоряжениями Правительства Севастополя, Методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и на включение в кадровый резерв Департамента, утверждаемой приказом Департамента (далее – Методика проведения конкурсов), а также настоящим Положением.

4. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом и действует на постоянной основе и созывается по мере необходимости.

5. Количественный и персональный состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением Департамента с учетом требований статьи 22 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ) и статьи 18 Закона города Севастополя от 03.06.2014 № 23-ЗС «О государственной гражданской службе города Севастополя».

6. В целях повышения объективности и независимости работы конкурсной комиссии по решению директора Департамента проводится периодическое обновление ее состава.

7. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя

председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

8. Председатель конкурсной комиссии:

- а) осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии;
- б) определяет дату, время и место проведения заседаний конкурсной комиссии;
- в) объявляет заседание конкурсной комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов конкурсной комиссии (кворума);
- г) распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;
- д) проводит заседание конкурсной комиссии;
- е) определяет по согласованию с членами конкурсной комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- ж) осуществляет иные необходимые действия в соответствии с действующим законодательством в рамках своих полномочий.

В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии руководство конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

9. Секретарь конкурсной комиссии:

- а) обеспечивает подготовку документов, необходимых для работы конкурсной комиссии;
- б) уведомляет членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседаний конкурсной комиссии;
- в) ведет документацию конкурсной комиссии;
- г) оформляет решение(протокол)конкурсной комиссии;
- д) осуществляет иные необходимые действия в соответствии с действующим законодательством в рамках своих полномочий.

В период временного отсутствия секретаря конкурсной комиссии его обязанности возлагаются председателем комиссии на одного из ее членов.

10. Члены конкурсной комиссии имеют право:

- а) участвовать в обсуждении вопросов, рассматриваемых конкурсной комиссией;
- б) задавать вопросы участникам конкурса, принимающим участие в заседании конкурсной комиссии;
- в) знакомиться с документами и материалами, касающимися деятельности конкурсной комиссии, материалами выполнения участниками конкурса конкурсных заданий;
- г) вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий;
- д) присутствовать при выполнении участниками конкурса конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур.

11. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

12. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение

заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

13. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает профессиональный уровень кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур, определенных в Методике проведения конкурсов, утвержденной приказом Департамента.

14. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются в отсутствие кандидата открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

Все члены конкурсной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

15. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением (протоколом), которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

16. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано кандидатом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕНА
приказом Департамента
сельского хозяйства
и потребительского рынка
города Севастополя
от 05.03.2021 № 53-17

МЕТОДИКА
проведения конкурсов на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы города Севастополя
и на включение в кадровый резерв Департамента сельского хозяйства
и потребительского рынка города Севастополя

I. Общие положения

1. Настоящая Методика определяет порядок организации и проведения в Департаменте сельского хозяйства и потребительского рынка города Севастополя (далее – Департамент) конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы города Севастополя и на включение в кадровый резерв Департамента (далее соответственно – гражданская служба, конкурсы, кадровый резерв) и направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава гражданской службы при проведении Департаментом конкурсов.

2. Конкурсы проводятся в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Российской Федерации), допущенных к участию в конкурсах (далее – кандидаты), а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы (далее соответственно – квалификационные требования, оценка кандидатов).

3. Конкурсы проводятся в соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – Положение о конкурсе).

II. Подготовка к проведению конкурсов

4. Подготовка к проведению конкурсов предусматривает выбор методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее – методы оценки) и формирование соответствующих им конкурсных заданий,

при необходимости актуализацию положений должностных регламентов государственных гражданских служащих города Севастополя (далее – гражданские служащие) в отношении вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурсов (далее – вакантные должности гражданской службы).

5. Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих осуществляется заинтересованным подразделением Департамента по согласованию с Управлением по вопросам государственной службы и кадров Департамента аппарата Губернатора и Правительства Севастополя (далее – кадровая служба).

6. Профессиональный уровень кандидатов оценивается членами конкурсной комиссии, образованной в Департаменте в соответствии с Положением о конкурсе (далее – конкурсная комиссия), исходя из соответствующих квалификационных требований к должности гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс, положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции.

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

8. Оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям осуществляется исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) в соответствии с методами оценки согласно приложению № 1 к настоящей Методике и описанием методов оценки согласно приложению № 2 к настоящей Методике.

9. 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» ведущей группы должностей.

10. Члены конкурсной комиссии вправе вносить предложения

о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с настоящей Методикой.

11. Обязательными методами оценки профессионального уровня кандидатов являются тестирование и индивидуальное собеседование. При этом тестирование предшествует индивидуальному собеседованию.

12. Необходимость применения иных методов оценки профессионального уровня кандидатов определяется директором Департамента. Конкурсные задания могут быть составлены по степени сложности.

13. В целях повышения объективности и независимости работы конкурсной комиссии по решению директора Департамента проводится периодическое обновление ее состава.

14. Для эффективного применения методов оценки в работе конкурсной комиссии могут принимать участие специалисты в области оценки персонала, а также специалисты в определенных областях и видах профессиональной служебной деятельности, соответствующих задачам и функциям Департамента и его подразделений.

15. При подготовке к проведению конкурсов кадровой службой уточняется участие в составе конкурсной комиссии представителей научных, образовательных и других организаций, привлекаемых в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой.

III. Объявление конкурсов и предварительное тестирование претендентов

16. Конкурс объявляется по решению директора Департамента на основании служебной записки руководителя структурного подразделения Департамента о замещении вакантной должности гражданской службы или о формировании кадрового резерва и оформляется соответствующим распоряжением Департамента.

17. В случае принятия решения о применении методов оценки, не являющихся обязательными (анкетирование, проведение групповых дискуссий, подготовка проекта документа, написание реферата и иных письменных работ, решение практических задач), конкурсные задания составляются руководителем структурного подразделения Департамента, в котором планируется замещение вакантной должности гражданской службы, или руководителем структурного подразделения Департамента, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой планируется проведение конкурса на включение в кадровый резерв, и представляются в кадровую службу до момента объявления конкурса.

18. На официальных сайтах Правительства Севастополя и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» размещается объявление о приеме документов

для участия в конкурсе (далее – объявление о конкурсе).

19. Объявление о конкурсе должно включать в себя, помимо сведений, предусмотренных пунктом 6 Положения о конкурсе, сведения о методах оценки, а также положения должностного регламента гражданского служащего, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

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

21. 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.

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

23. 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.

IV. Проведение конкурсов

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

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

26. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют представители конкурсной комиссии. Члены конкурсной комиссии не позднее 3 рабочих дней до начала ее заседания должны быть ознакомлены с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий. Перечень указанных материалов определяется председателем конкурсной комиссии.

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

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

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

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

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

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

32. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по формам, установленным единой методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397.

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

33. По результатам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы конкурсная комиссия вправе принять решение, имеющее

рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв Департамента кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

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

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

Приложение № 1
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской
службы города Севастополя
и на включение в кадровый резерв
Департамента сельского хозяйства
и потребительского рынка города
Севастополя

МЕТОДЫ
оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской
Федерации (государственных гражданских служащих Российской
Федерации), рекомендуемые при проведении конкурсов на замещение
вакантных должностей государственной гражданской службы города
Севастополя и на включение в кадровый резерв
Департамента сельского хозяйства и потребительского рынка города
Севастополя

Категории должностей	Группы должностей	Основные должностные обязанности	Методы оценки
Руководители	главная ведущая	планирование и организация деятельности структурного подразделения Департамента сельского хозяйства и потребительского рынка города Севастополя (определение целей, задач, направлений деятельности), организация служебного времени подчиненных, распределение обязанностей между подчиненными, создание эффективной системы коммуникации, а также благоприятного психологического климата, контроль за профессиональной деятельностью подчиненных	тестирование индивидуальное собеседование подготовка проекта документа написание реферата анкетирование проведение групповых дискуссий

Специалисты	ведущая старшая	самостоятельная деятельность по профессиональному обеспечению выполнения Департаментом сельского хозяйства и потребительского рынка города Севастополя установленных задач и функций	тестирование индивидуальное собеседование подготовка проекта документа написание реферата анкетирование решение практических задач
Обеспечивающие специалисты	младшая	выполнение организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности Департамента сельского хозяйства и потребительского рынка города Севастополя	тестирование индивидуальное собеседование анкетирование

Приложение № 2
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской
службы города Севастополя
и на включение в кадровый резерв
Департамента сельского хозяйства
и потребительского рынка города
Севастополя

ОПИСАНИЕ

методов оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Российской Федерации), рекомендуемых при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы города Севастополя и на включение в кадровый резерв Департамента сельского хозяйства и потребительского рынка города Севастополя

I. Тестирование

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

При тестировании используется единый перечень вопросов.

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

Первая часть теста формируется по единым унифицированным заданиям, разработанным Управлением по вопросам государственной службы и кадров Департамента аппарата Губернатора и Правительства Севастополя в том числе с учетом групп и категорий должностей гражданской службы.

Вторая часть теста по тематике профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой планируется объявление конкурса (далее – вакантная должность

гражданской службы), или группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв, предоставляется руководителем структурного подразделения Департамента, в котором реализуется соответствующая область профессиональной служебной деятельности.

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

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

Кандидаты отвечают на вопросы в присутствии представителей конкурсной комиссии.

Всем кандидатам предоставляется равное количество времени для ответа на вопросы теста.

В ходе тестирования кандидатам запрещено:

- пользоваться средствами связи, электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио- и видеоаппаратурой, специальной, справочной и иной литературой, письменными заметками, средствами мобильной связи и иными средствами хранения и передачи информации;
- выносить из аудиторий материалы, содержащие информацию, полученную в ходе тестирования, на бумажном или электронном носителях;
- разговаривать между собой;
- вести какие-либо записи на бумажном или ином носителе информации, за исключением носителей информации, предусмотренных для прохождения тестирования;
- обмениваться любыми материалами и предметами между собой;
- выходить из аудитории без сопровождающего.

В случае нарушения лицом, участвующим в тестировании, указанных запретов ему выносится предупреждение. При повторном нарушении он удаляется с тестирования.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов теста.

По результатам тестирования кандидатам выставляются следующие оценки:

Количество баллов по результатам тестирования	Количество правильных ответов на тест из 60 вопросов	Количество правильных ответов на тест из 40 вопросов
5	57-60	39-40
4	53-56	37-38
3	49-52	34-36
2	46-48	31-33
1	42-45	28-30
0	0-41	0-27

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

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

II. Анкетирование

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

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

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

Перечень вопросов для анкеты в случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы формирует руководитель структурного подразделения Департамента, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - руководителем структурного подразделения Департамента, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв.

Оценка анкеты может осуществляться руководителем структурного подразделения Департамента, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения Департамента, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв.

По результатам анкетирования выставляется оценка по следующей системе:

5 баллов, если кандидат продолжительное время исполнял соответствующие профилю будущей профессиональной служебной деятельности должностные обязанности по должностям, замещаемым в рамках ранее осуществляемой профессиональной деятельности, имеет профессиональные достижения по профилю будущей профессиональной служебной деятельности, принимал участие в мероприятиях (проектах, форумах, семинарах и др.), имеет публикации в печатных изданиях, имеет рекомендации и (или) рекомендательные письма, грамотно излагает письменную речь;

от 3 до 4 баллов, если кандидат исполнял соответствующие профилю будущей профессиональной служебной деятельности должностные обязанности по должностям, замещаемым в рамках ранее осуществляемой профессиональной деятельности, имеет профессиональные достижения по профилю будущей профессиональной служебной деятельности, принимал участие в мероприятиях (проектах, форумах, семинарах и др.), имеет публикации в печатных изданиях,

не имеет рекомендаций и (или) рекомендательных писем, излагает письменную речь с незначительными ошибками;

от 1 до 2 баллов, если кандидат исполнял частично соответствующие профилю будущей профессиональной служебной деятельности должностные обязанности по должностям, замещаемым в рамках ранее осуществляемой профессиональной деятельности, имеет профессиональные достижения по профилю будущей профессиональной служебной деятельности, принимал участие в мероприятиях (проектах, форумах, семинарах и др.), не имеет публикаций в печатных изданиях, не имеет рекомендаций и (или) рекомендательных писем, излагает письменную речь с незначительными ошибками;

0 баллов, если кандидат не исполнял соответствующие профилю будущей профессиональной служебной деятельности должностные обязанности по должностям, замещаемым в рамках ранее осуществляемой профессиональной деятельности, не имеет профессиональных достижений по профилю будущей профессиональной служебной деятельности, не принимал участие в мероприятиях (проектах, форумах, семинарах и др.), не имеет публикаций в печатных изданиях, не имеет рекомендаций и (или) рекомендательных писем, излагает письменную речь со значительными ошибками.

Результаты анкетирования оформляются в виде краткой справки.

III. Написание реферата или иных письменных работ

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

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

Реферат должен соответствовать следующим требованиям: объем реферата - от 7 до 10 страниц (за исключением титульного листа и списка использованной литературы); шрифт - Times New Roman, размер 14, через одинарный интервал.

Реферат должен содержать ссылки на использованные источники.

В случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы на реферат дается письменное заключение руководителя структурного подразделения Департамента, на замещение вакантной должности

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

На основе указанного заключения выставляется итоговая оценка по следующим критериям:

- соответствие установленным требованиям оформления;
- раскрытие темы;
- аналитические способности, логичность мышления;
- обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме.

Итоговая оценка выставляется по следующей системе:

5 баллов, если кандидат логически последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание темы, правильно использовал понятия и термины, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, владения русским языком, аналитические способности, логичность мышления, обосновал представленные предложения по заданной теме, возможность их практической реализуемости, реферат соответствует установленным требованиям оформления;

от 3 до 4 баллов, если кандидат логически последовательно, в достаточном объеме и правильно раскрыл тему, правильно использовал понятия и термины, показал хороший уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, владения русским языком, достаточные аналитические способности и логичность мышления, обосновал представленные предложения по заданной теме, возможность их практической реализуемости, но допустил неточности и незначительные ошибки, реферат соответствует установленным требованиям оформления;

от 1 до 2 баллов, если кандидат не в полном объеме раскрыл тему, не всегда правильно использовал понятия и термины, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, владения русским языком, низкий уровень аналитических способностей и логичности мышления, не достаточно обосновал представленные предложения по заданной теме, возможность их практической реализуемости, допустил неточности и ошибки, реферат не в полной мере соответствует установленным требованиям оформления;

0 баллов, если кандидат не раскрыл содержание темы, неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, владения государственным языком, не показал аналитических способностей и логичность мышления, не представил или не обосновал представленные предложения по заданной теме, возможность

их практической реализуемости, реферат не соответствует установленным требованиям оформления.

IV. Проведение групповых дискуссий

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

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

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

В течение установленного времени кандидатом готовится устный или письменный ответ.

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

5 баллов, если кандидат полно и правильно раскрыл заданную тему, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, правильно использовал понятия и термины, показал высокий уровень владения русским языком, аналитические способности, логичность мышления, в ходе дискуссии проявил высокую активность, навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения, умение доказывать, убеждать, отстаивать свою правоту, высокую степень владения навыками публичного выступления, культуры высказываний;

от 3 до 4 баллов, если кандидат в достаточном объеме и правильно раскрыл заданную тему, показал хороший уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, правильно использовал понятия и термины, показал хороший уровень владения русским языком, достаточные аналитические способности и логичность мышления, в ходе дискуссии проявил высокую активность, хорошие навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения, умение доказывать, убеждать, отстаивать свою правоту, высокую степень владения навыками публичного выступления, культуры высказываний, но допустил неточности и незначительные ошибки;

от 1 до 2 баллов, если кандидат не в полном объеме раскрыл заданную тему,

показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, не всегда правильно использовал понятия и термины, показал средний уровень владения русским языком, средний уровень аналитических способностей и логичности мышления, в ходе дискуссии показал средний уровень активности, умения доказывать, убеждать, отстаивать свою правоту, среднюю степень владения навыками публичного выступления, культуры высказываний, допустил неточности и ошибки;

0 баллов, если кандидат не раскрыл содержание заданной темы, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, владения русским языком, не показал аналитических способностей и логичность мышления, в ходе дискуссии не проявил активности, показал низкий уровень умения доказывать, убеждать, отстаивать свою правоту, владения навыками публичного выступления, культуры высказываний.

Итоговый балл кандидата по результатам проведения групповой дискуссии определяется как среднее арифметическое баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии.

V. Подготовка проекта документа

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

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

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

Результаты оценки проекта документа оформляются в виде краткой справки.

Итоговая оценка выставляется по следующим критериям:
- соответствие установленным требованиям оформления;

- понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;
- отражение путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации;
- обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;
- аналитические способности, логичность мышления;
- правовая и лингвистическая грамотность.

Итоговая оценка выставляется по следующей системе:

5 баллов - высокий уровень по всем критериям оценки;

4 балла - хороший уровень по всем критериям оценки, незначительные замечания, неточности;

3 балла - средний уровень по всем или значительной части критериев, наличие ошибок, неточностей;

2 балла - средний уровень по всем или значительной части критериев, значительное количество ошибок, неточностей;

1 балл - низкий уровень по всем или значительной части критериев, значительное количество ошибок, неточностей;

0 баллов - не соответствует требованиям по всем критериям.

VI. Индивидуальное собеседование

Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах кандидатов на задаваемые членами конкурсной комиссии вопросы, связанные с исполнением должностных обязанностей по должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы), на замещение которой проводится конкурс.

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

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

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

Индивидуальное собеседование с кандидатами проводится членами конкурсной комиссии в форме свободной беседы.

В ходе индивидуального собеседования конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им конкурсных заданий

и задаются вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата.

Конкурсная комиссия оценивает профессиональные качества кандидата по полноте и правильности ответов на вопросы, использованной аргументации, умению доказывать, убеждать, отстаивать свою позицию, культуре речи, степени владения профессиональными терминами.

Индивидуальное собеседование оценивается членами конкурсной комиссии по следующей системе:

5 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе собеседования показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, логичность мышления, навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения;

от 3 до 4 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе собеседования показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, достаточные аналитические способности и логичность мышления, хорошие навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения;

от 1 до 2 баллов, если кандидат не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе собеседования показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, навыков отстаивать собственную точку зрения, умения обоснованно и самостоятельно принимать решения;

0 баллов, если кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе собеседования показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения, умения обоснованно и самостоятельно принимать решения.

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит результат оценки кандидата в конкурсный бюллетень, составляемый по форме, установленной единой методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397.

Итоговый балл кандидата по результатам индивидуального собеседования определяется как среднее арифметическое баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии.

VII. Решение практических задач

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

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

Результаты оценки решения практических задач оформляются в виде краткой справки.

Итоговая оценка выставляется по следующим критериям:

- понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, изложенных в практической задаче;
- отражение путей решения проблем с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации;
- обоснованность подходов к решению изложенных в практической задаче проблем;
- аналитические способности, логичность мышления;
- правовая и лингвистическая грамотность.

Итоговая оценка выставляется по следующей системе:

5 баллов - высокий уровень по всем критериям оценки;

4 балла - хороший уровень по всем критериям оценки, незначительные замечания, неточности;

3 балла - средний уровень по всем или значительной части критериев, наличие ошибок, неточностей;

2 балла - средний уровень по всем или значительной части критериев, значительное количество ошибок, неточностей;

1 балл - низкий уровень по всем или значительной части критериев, значительное количество ошибок, неточностей;

0 баллов - не соответствует требованиям по всем критериям.