



ДЕПАРТАМЕНТ СПЕЦИАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

11.03.2024

№3

Об утверждении Положения о конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Томской области в Департаменте специальных проектов Томской области и включение в кадровый резерв Департамента специальных проектов Томской области и Методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Томской области в Департаменте специальных проектов Томской области и включение в кадровый резерв Департамента специальных проектов Томской области

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 Администрации Томской области от 25 июля 2013 года № 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:

1) Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Томской области в Департаменте специальных проектов Томской области и включение в кадровый резерв Департамента специальных проектов Томской области согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

2) Методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Томской области в Департаменте специальных проектов Томской области и включение в кадровый резерв Департамента специальных проектов Томской области согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника Департамента

В.И. Рапанович



Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом Департамента специальных
проектов Томской области
от 11.03.2024 № 3

Положение о конкурсной комиссии по проведению
конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской
службы Томской области в Департаменте специальных проектов Томской области
и включение в кадровый резерв Департамента специальных проектов Томской области

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Томской области в Департаменте специальных проектов Томской области и включение в кадровый резерв Департамента специальных проектов Томской области (далее - Положение) определяет состав, сроки и порядок работы конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Томской области в Департаменте специальных проектов Томской области и включение в кадровый резерв Департамента специальных проектов Томской области (далее - Конкурсная комиссия).

2. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом и действует на постоянной основе. Состав Конкурсной комиссии утверждается распоряжением Департамента специальных проектов Томской области (далее - Департамент).

3. В состав Конкурсной комиссии включаются председатель, заместитель председателя, секретарь, члены Конкурсной комиссии: начальник Департамента, заместитель начальника Департамента, председатель комитета правового и экономического сопровождения деятельности, главный специалист, руководитель структурного подразделения, в котором образовалась вакантная должность (либо предполагается ее образование), представитель государственного органа

по управлению государственной гражданской службой, независимые эксперты - представители научных, образовательных и других организаций, являющиеся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, по вопросам кадровых технологий и государственной гражданской службы в количестве не менее одной четверти от общего числа членов Конкурсной комиссии. Состав Конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов.

4. Председатель Конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью Конкурсной комиссии, ведет заседание Конкурсной комиссии, объявляет ее состав.

В период временного отсутствия председателя Конкурсной комиссии (болезнь, командировка, нахождение в отпуске и иные случаи) руководство Конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя Конкурсной комиссии.

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

2. Подготовка к проведению конкурса

6. Решение о проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Томской области в Департаменте и включение в кадровый резерв Департамента принимается начальником Департамента.

7. При подготовке к проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Томской области в Департаменте и включение в кадровый резерв Департамента Конкурсная комиссия до размещения объявления о конкурсе принимает решение о выборе дополнительных методов оценки, установленных абзацем 5 пункта 14 настоящего положения, и их количестве, критериев оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов. Решение Конкурсной комиссии оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Решение принимается на заседании Комиссии и подписывается всеми ее членами.

8. В целях повышения объективности и независимости работы Конкурсной комиссии по решению начальника Департамента проводится обновление ее состава.

3. Проведение конкурса

9. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе на официальном сайте Департамента и официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» секретарь Конкурсной 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», 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.

10. В целях повышения доступности для кандидатов информации о применяемых методах оценки, а также мотивации к самоподготовке кандидатам предлагается пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки своего профессионального уровня (далее - предварительный тест).

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 гражданской службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, основ делопроизводства.

Доступ претендентам для прохождения предварительного тестирования предоставляется безвозмездно. Ссылка о прохождении предварительного тестирования размещается в тексте объявления о конкурсе.

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.

11. 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 Конкурсной комиссии о недопущении претендента к участию в конкурсе оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Каждый член Конкурсной 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 Конкурсной комиссии.

Голосование членами Конкурсной комиссии осуществляется в следующей последовательности:

секретарь Конкурсной комиссии;

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

заместитель председателя Конкурсной комиссии;

председатель Конкурсной комиссии;

представитель органа по управлению государственной гражданской службой;

иные члены Конкурсной комиссии в любой последовательности.

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

12. Секретарь Конкурсной комиссии:

в случае подачи заявления и документов гражданами Российской Федерации и (или) гражданскими служащими, указанными в пункте 11 Положения, направляет проект решения о недопущении к участию в конкурсе членам Конкурсной комиссии исходя из последовательности голосования, указанной в пункте 11 Положения, в течение трех рабочих дней после даты окончания приема документов для участия в конкурсе, а также направляет указанным лицам 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. В случае если гражданин 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 официального сайта федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»;

не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня начала второго этапа конкурса размещает на официальном сайте Департамента и официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов и направляет кандидатам указанную информацию 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 указанной информационной системы;

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

13. 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.

14. 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 Конкурсной комиссии.

Дополнительными методами оценки являются:

индивидуальное собеседование с руководителем структурного подразделения Департамента, в штате которого находится должность государственной гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс;

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

подготовка проекта документа, выполнение практического задания;

опросник профессиональных и личностных качеств кандидата;

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

15. Оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Томской области в Департаменте, а также на включение в кадровый резерв Департамента для замещения указанных должностей осуществляется в соответствии с Методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Томской области в Департаменте специальных проектов Томской области и включение в кадровый резерв Департамента специальных проектов Томской области.

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

17. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания Конкурсной комиссии по решению представителя нанимателя ведется видео - и (или) аудиозапись либо стенограмма.

4. Подведение итогов конкурса

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

19. Результаты голосования оформляются решением Конкурсной комиссии по итогам конкурса по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

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

20. Конкурсная 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 оформляется в письменной форме либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

21. Информация о результатах конкурса размещается в течение семи дней со дня его завершения на официальном сайте Департамента и официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» 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 официального сайта федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение № 1
к Положению о конкурсной комиссии по
проведению конкурсов на замещение вакантных
должностей государственной гражданской службы
Томской области в Департаменте специальных
проектов Томской области и включение в кадровый
резерв Департамента специальных проектов Томской
области

Решение

конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы Томской области в Департаменте специальных проектов
Томской области (включение в кадровый резерв Департамента специальных проектов Томской
области)

1. Утвердить дополнительные методы оценки для оценки профессионального уровня
кандидатов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Томской
области в Департаменте специальных проектов Томской области (включение в кадровый резерв
Департамента специальных проектов 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 в Департаменте специальных проектов Томской области (включение в кадровый
резерв Департамента специальных проектов 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))

Другие члены
конкурсной комиссии

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

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

Приложение № 2
к Положению о Конкурсной комиссии по проведению
конкурсов на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы Томской
области в Департаменте специальных проектов
Томской области и включение в кадровый резерв
Департамента специальных проектов Томской области

Решение

конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы Томской области в Департаменте специальных проектов
Томской области (включение в кадровый резерв Департамента специальных проектов Томской
области)

1. Не допустить к конкурсу на замещение вакантной должности государственной
гражданской службы Томской области в Департаменте специальных проектов Томской области
(включение в кадровый резерв Департамента специальных проектов Томской области)

(Указать должность государственной гражданской службы)

следующих претендентов:

№	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
			*	**	

*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».

**Член конкурсной комиссии ставит подпись в соответствующей графе.

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))

Другие члены
конкурсной комиссии

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

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

Приложение № 3
к Положению о Конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Томской области в Департаменте специальных проектов Томской области и включение в кадровый резерв Департамента специальных проектов Томской области

РЕШЕНИЕ

конкурсной комиссии по итогам проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Томской области в Департаменте специальных проектов Томской области (на включение в кадровый резерв Департамента специальных проектов Томской области)

_____ 20__ года
(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			

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))

Другие члены
конкурсной комиссии

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

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

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом Департамента специальных
проектов Томской области
от 11.03.2024 № 3

Методика проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Томской области в Департаменте специальных проектов Томской области и включение в кадровый резерв Департамента специальных проектов Томской области

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; ориентация на достижение результата; способность к саморазвитию; укрепление авторитета государственных гражданских служащих; качественная подготовка документов; убедительность коммуникации	тестирование; индивидуальное собеседование с членами Конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Томской области в Департаменте специальных проектов Томской области и включение в кадровый резерв Департамента специальных проектов Томской области (далее Конкурсная комиссия)	индивидуальное собеседование с руководителем структурного подразделения Департамента специальных проектов Томской области; написание письменной работы (проектной работы, реферата, эссе); опросник профессиональных и личностных качеств кандидатов
Ведущая	ориентация на достижение результата; работа в команде; способность к саморазвитию; способность к бесконфликтному деловому стилю общения; укрепление авторитета государственных гражданских служащих; качественная подготовка документов;	тестирование; индивидуальное собеседование с членами Конкурсной комиссии	индивидуальное собеседование с руководителем структурного подразделения Департамента специальных проектов Томской области; написание письменной работы (реферата, эссе); подготовка проекта документа, выполнение практического задания;

	умение планировать деятельность и результат; сбор и анализ информации; стремление обеспечить качественное и своевременное предоставление государственных услуг; убедительность коммуникации		опросник профессиональных и личностных качеств кандидатов
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	тестирование; индивидуальное собеседование с членами Конкурсной комиссии	индивидуальное собеседование с руководителем структурного подразделения Департамента специальных проектов Томской области; опросник профессиональных и личностных качеств кандидатов; 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 специальных проектов Томской области 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 деятельностью, 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.

Тестирование проводится в очном режиме, в присутствии одного из членов Конкурсной комиссии.

Всем кандидатам предоставляется равное количество времени для прохождения тестирования (60 минут).

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

Итоги тестирования оформляются присутствующим членом Конкурсной комиссии в виде справки на основании результатов прохождения теста кандидатами. Справка об итогах

тестирования предоставляется секретарем Конкурсной комиссии на ознакомление членам Конкурсной комиссии до начала заседания Конкурсной комиссии, на котором проводится индивидуальное собеседование.

2. Подготовка проектной работы

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

Темы проектной работы определяет руководитель структурного подразделения Департамента специальных проектов Томской области, 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 специальных проектов Томской области.

Проектная работа должна содержать ссылки на использованные источники и литературу.

Содержание проектной работы оценивается руководителем структурного подразделения, в штате которого находится должность государственной гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс, независимым экспертом Конкурсной комиссии.

Оценка проектной работы осуществляется по следующим критериям (на выбор, но не менее трех):

соответствие установленным требованиям оформления;

раскрытие темы (дана содержательная характеристика всем аспектам предложенной тематики, приведены аргументы);

наличие анализа ситуации по изучаемой проблеме (аналитические способности);

логичность мышления;

практическая значимость работы;

грамотность и стиль изложения;

творческий подход, креативность;

новизна взглядов;

презентация работы;

оригинальность решения проблемы.

Максимальный балл по итогам оценки проектной работы - 15.

Каждый критерий оценивается по пятибалльной шкале. Итоговая оценка вычисляется как среднеарифметическое число. К итоговой оценке применяется весовой коэффициент - 3.

3. Подготовка реферата

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

Темы реферата определяет руководитель структурного подразделения, в штате которого находится должность государственной 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 руководителем структурного подразделения, в штате которого находится должность государственной гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс, независимым экспертом Конкурсной комиссии.

Рекомендации к оформлению реферата:

объем реферата от 5 до 10 страниц (за исключением титульного листа и списка использованной литературы);

шрифт - свободно распространяемый бесплатный шрифт, размер 14, через одинарный интервал.

Оценка реферата осуществляется по следующим критериям (на выбор, но не менее трех):

соответствие установленным требованиям оформления;

раскрытие темы (дана содержательная характеристика всем аспектам предложенной тематики, приведены аргументы);

наличие анализа ситуации по изучаемой проблеме (аналитические способности);

логичность текста (логичность мышления);

актуальность, обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме;

грамотность и стиль изложения;

творческий подход, креативность;

новизна взглядов.

Максимальный балл по итогам оценки реферата - 15.

Каждый критерий оценивается по пятибалльной шкале. Итоговая оценка вычисляется как среднеарифметическое число. К итоговой оценке применяется весовой коэффициент - 3.

4. Подготовка эссе

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

Темы эссе определяются руководителем структурного подразделения, в штате которого находится должность гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс.

Эссе оценивается руководителем структурного подразделения, в штате которого находится должность гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс.

Рекомендации к оформлению эссе:

объем эссе не более 5 страниц;

шрифт - свободно распространяемый бесплатный шрифт, размер 14, через одинарный интервал.

Оценка эссе осуществляется по следующим критериям (на выбор, но не менее трех):

соответствие установленным требованиям оформления;

четкое и ясное изложение;

личная оценка предложенного для рассмотрения вопроса;

наличие авторской позиции, собственной точки зрения;

грамотность и стиль изложения.

Максимальный балл по итогам оценки эссе - 15.

Каждый критерий оценивается по пятибалльной шкале. Итоговая оценка вычисляется как среднеарифметическое число. К итоговой оценке применяется весовой коэффициент - 3.

5. 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 к нему или иной документ, разработка (подготовка) которого входит в число должностных обязанностей по вакантной должности государственной гражданской службы.

Оценка выполненного практического задания или подготовленного проекта документа осуществляется руководителем структурного подразделения, в штате которого находится должность гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс.

Оценка проекта документа осуществляется по следующим критериям (на выбор, но не менее трех):

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;

отсутствие арифметических ошибок в расчетах.

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

Каждый критерий оценивается по пятибалльной шкале. Итоговая оценка вычисляется как среднеарифметическое число. К итоговой оценке применяется весовой коэффициент - 3.

6. Индивидуальное собеседование с руководителем структурного подразделения

В рамках индивидуального собеседования с руководителем структурного подразделения кандидатам задаются вопросы по теме будущей профессиональной служебной деятельности.

Итоговая оценка результатов индивидуального собеседования выставляется по следующим критериям (на выбор, но не менее четырех):

уровень знаний и умений, необходимый для исполнения должностных обязанностей по будущей профессиональной служебной деятельности;

аналитические способности, логичность мышления;

навыки аргументированного отстаивания собственной точки зрения;

наличие мотивации к профессиональной самореализации и профессиональному развитию;

нацеленность на достижение результата в профессиональной деятельности;

организаторские способности;

лидерский потенциал.

Максимальный балл по итогам оценки индивидуального собеседования - 20.

Каждый критерий оценивается по пятибалльной шкале. Итоговая оценка вычисляется как среднеарифметическое число. К итоговой оценке применяется весовой коэффициент - 4.

7. Индивидуальное собеседование с членами Конкурсной комиссии

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

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

Каждый критерий оценивается по пятибалльной шкале. Итоговая оценка вычисляется как среднеарифметическое число. К итоговой оценке применяется весовой коэффициент - 5.

Наименование личностного либо профессионального качества, подлежащего оценке	Критерий оценки
Критерии оценки для главной группы должностей государственной гражданской службы	
Постановка задач и организация работы подчиненных	Наличие опыта постановки задач
	Умение определять ресурсы, необходимые для выполнения задач (трудовые, временные, материальные)
	Умение организовать процесс выполнения задачи
Принятие управленческих решений	Наличие опыта принятия управленческих решений

	Умение оценить последствия, принимаемых решений
	Понимание управленческой ответственности
Контроль и оценка исполнения	Способность определять сроки, форму и качество работ
	Знание видов контроля
	Способность осуществлять контроль за деятельностью подчиненных
Способность к управлению изменениями	Гибкость мышления
	Способность оценивать последствия изменений
	Способность к быстрой адаптации
Мотивирование и развитие подчиненных	Знание способов мотивации и развития сотрудников
	Знание критериев оценки работы сотрудников
	Понимание баланса между интересами организации и сотрудников
Ориентация на достижение результата	Наличие профессиональных успехов за последние три года
	Готовность при решении особо важных заданий поставить интерес организации выше личных
	Наличие представления как достичь результат
Способность к саморазвитию	Занимается самообразованием
	Имеет представление о личном саморазвитии
	Умение оценивать собственные достоинства и недостатки
Укрепление авторитета государственных гражданских служащих	Знание законодательства в сфере государственной службы
	Этика общения
	Наличие достижений кроме профессиональных
Качественная подготовка документов	Грамотность изложения
	Опыт деловой переписки
	Знание стандартов делопроизводства
Убедительность коммуникации	Убедительная аргументация
	Грамотная речь
	Умение вести переговоры
Критерии оценки для ведущей, старшей группы должностей государственной гражданской службы	
Ориентация на достижение	Наличие профессиональных успехов за последние три года

результата	Готовность при решении особо важных заданий поставить интерес организации выше личных
	Имеет представление о способах достижения результата
Работа в команде	Готовность оказать помощь коллегам
	Наличие опыта работы в команде
	Умение принимать критику
Способность к саморазвитию	Занимается самообразованием
	Имеет представление о личном саморазвитии
	Умение оценивать собственные достоинства и недостатки
Способность к бесконфликтному деловому стилю общения	Доброжелательность
	Вежливость
	Стрессоустойчивость
Укрепление авторитета государственных гражданских служащих	Знание законодательства в сфере государственной службы
	Этика общения
	Наличие достижений кроме профессиональных
Качественная подготовка документов	Грамотность изложения
	Опыт деловой переписки
	Знание стандартов делопроизводства
Убедительность коммуникации	Убедительная аргументация
	Грамотная речь
	Умение вести переговоры
Сбор и анализ информации	Владение информационными системами
	Навыки построения диаграмм и графиков
	Опыт работы с большим объемом информации
Умение планировать деятельность и результат	Умение расставлять приоритеты
	Знание и применение навыков тайм-менеджмента
	Умение организации исполнения задачи