

**Об утверждении Методики проведения конкурсов на замещение
вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской
области и включение в кадровый резерв Министерства культуры
Свердловской 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», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области и включение в кадровый резерв Министерства культуры Свердловской области (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Министерства культуры Свердловской области от 25.03.2015 № 91 «Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и включение в кадровый резерв в Министерстве культуры Свердловской области» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.parvo.gov66.ru) 2015, 31 марта, № 4243) с изменениями, внесенными приказом Министерства культуры Свердловской области от 21.07.2015 № 234.

3. Отделу государственной гражданской службы, правового и документационного обеспечения, административной работы и сводного анализа Министерства культуры Свердловской области:

1) в установленном порядке направить копию настоящего приказа:

- в течение 3 календарных дней со дня принятия настоящего приказа для официального опубликования (размещения) на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru);

- в течение 7 календарных дней со дня принятия настоящего приказа в Прокуратуру Свердловской области и в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы;

2) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства культуры Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mkso.ru в подразделе «Приказы Министерства культуры Свердловской области» раздела «Документы».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр культуры
Свердловской области

С.Н. Учайкина

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства
культуры Свердловской области
от _____ 2018 № _____
«Об утверждении Методики
проведения конкурсов на замещение
вакантных должностей
государственной гражданской
службы Свердловской области и
включение в кадровый резерв
Министерства культуры
Свердловской области»

МЕТОДИКА
проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной
гражданской службы Свердловской области и включение в кадровый резерв
Министерства культуры Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Методика проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области и включение в кадровый резерв Министерства культуры Свердловской области (далее – Методика) разработана в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» и постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов».

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

Глава 2. Цели и задачи проведения конкурса

3. Конкурс проводится в целях:

1) обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной гражданской службе и права государственных гражданских служащих на должностной рост на конкурсной основе;

2) формирования на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава Министерства;

3) совершенствования методов работы по отбору и расстановке кадров в Министерстве.

4. Основными задачами проведения конкурса являются:

1) оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве;

2) отбор кандидатов, наиболее подходящих для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве, из общего числа кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям к должности государственной гражданской службы Свердловской области, установленным законодательством Российской Федерации и Свердловской области;

3) обеспечение равных условий для всех кандидатов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве при выполнении ими конкурсных заданий и соблюдении конкурсных процедур.

5. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должностям государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве.

Глава 3. Организация проведения конкурса

6. Организация проведения конкурса возлагается на отдел государственной гражданской службы, правового и документационного обеспечения, административной работы и сводного анализа (далее – отдел государственной гражданской службы).

7. Конкурс объявляется по решению Министра культуры Свердловской области (далее – Министр) на основании письменного мотивированного обращения руководителя структурного подразделения Министерства, в котором имеется вакантная должность государственной гражданской службы или необходимость во включении в кадровый резерв Министерства.

8. Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Министерстве не проводится:

1) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности государственной гражданской службы (далее – должности гражданской службы) категорий «руководители» и «помощники (советники)»;

2) при заключении срочного служебного контракта;

3) при назначении гражданского служащего на иную должность гражданской службы в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 28, частью 1 статьи 31 и частью 9 статьи 60.1 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-

ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

4) при назначении на должность гражданской службы гражданина (государственного гражданского служащего), включенного в кадровый резерв Министерства;

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

9. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе отдел государственной гражданской службы организует:

1) размещение на официальном сайте Министерства (www.mkso.ru) и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующей информации о конкурсе: наименование вакантной должности государственной гражданской службы, квалификационные требования для замещения этой должности, условия прохождения государственной гражданской службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 12 настоящей Методики. Срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы;

объявление должно также содержать сведения о методах оценки, 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;

2) прием документов граждан и государственных гражданских служащих для участия в конкурсе;

3) проверку достоверности сведений, представленных гражданином (государственным гражданским служащим); сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в соответствии с абзацем вторым пункта 9 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – Положение о конкурсе);

4) проверку соответствия гражданина (государственного гражданского служащего) квалификационным требованиям для замещения вакантной должности государственной гражданской службы;

5) с согласия гражданина (государственного гражданского служащего) проведение процедуры оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве, на замещение которой претендует гражданин или государственный гражданский служащий, связано с

использованием таких сведений.

10. 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.

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. 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.

Результаты прохождения претендентом предварительного теста не принимаются во внимание комиссией по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области и на включение в кадровый резерв Министерства (далее – Комиссия) и не могут являться основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе.

11. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации и Свердловской области о государственной гражданской службе квалификационным требованиям к должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве.

12. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, в течение 21 дня со дня объявления о приеме документов для участия в конкурсе представляет в Министерство:

- 1) личное заявление на имя Министра;
- 2) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667, с фотографией;
- 3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, заверенную нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- 5) копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми

службами по месту работы (службы);

б) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (заключение по форме, установленной уполномоченным органом исполнительной власти Российской Федерации);

7) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Государственный гражданский служащий, замещающий должность в ином органе государственной власти Свердловской области, изъявивший желание принять участие в конкурсе, представляет в Министерство:

1) личное заявление на имя Министра;

2) заполненную, подписанную им, заверенную кадровой службой государственного органа, в котором замещает должность, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667, с фотографией.

Государственный гражданский служащий, замещающий должность в Министерстве, изъявивший желание принять участие в конкурсе, подает личное заявление на имя Министра.

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

13. Документы, указанные в пункте 12 настоящей Методики, в течение 21 дня со дня размещения объявления об их приеме в государственной информационной системе в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» представляются в отдел государственной гражданской службы гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

Порядок предоставления документов в электронном виде устанавливается Правительством Российской Федерации в соответствии с абзацем вторым пункта 8.1 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

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

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

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

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

15. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается Министром после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну. Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе, а в случае оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, срок проведения второго этапа конкурса определяется Министром.

При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется Министром о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме. 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 государственной информационной системы в области государственной службы.

16. Претендент на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Отдел государственной гражданской службы не позднее 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на официальном сайте Министерства (www.mkso.ru) и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (государственных гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты), и направляет кандидатам соответствующие сообщения 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.

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

Глава 4. Проведение второго этапа конкурса

18. На втором этапе комиссия по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области и формированию кадрового резерва Министерства культуры Свердловской области (далее – Комиссия) оценивает кандидатов на основании представленных ими 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 другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата и иных письменных работ, подготовка проекта документы или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

Методы оценки должны позволить оценить профессиональный уровень кандидатов в зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности, такие профессиональные и личностные качества, как стратегическое мышление, командное взаимодействие, персональная эффективность, гибкость и готовность к изменениям, – для всех кандидатов, а также лидерство и принятие управленческих решений – дополнительно для кандидатов, претендующих на замещение должностей гражданской службы категории «руководители» всех групп должностей и категории «специалисты» высшей, главной и ведущей групп должностей.

Тестирование и индивидуальное собеседование как методы оценки кандидатов применяются при проведении конкурсных испытаний в обязательном порядке.

Необходимость, а также очередность применения иных методов оценки кандидатов устанавливаются в Программе проведения конкурса, которая утверждается председателем Комиссии или в случае его отсутствия заместителем председателя Комиссии.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов Комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения вакантной должности гражданской службы и других положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

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

20. Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей гражданской службы и

включение в кадровый резерв Министерства государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также знаниями и умениями в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом.

При тестировании используется единый перечень вопросов.

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

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

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

Тестовое задание должно содержать:

60 вопросов для кандидатов на должность гражданской службы категории «руководители» ведущей группы должностей;

50 вопросов для кандидатов на должность гражданской службы категории «специалисты» ведущей группы должностей;

40 вопросов для кандидатов на должность гражданской службы категории «специалисты» старшей группы должностей.

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

При наличии технических условий тестирование проводится с использованием специального программного обеспечения.

На выполнение теста всем кандидатам по одной категории должностей предоставляется одинаковое время, по истечении которого тестирование считается законченным.

В ходе тестирования не допускается использование кандидатами специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход кандидатов за пределы аудитории, в которой проходит тестирование.

Оценка результатов тестирования, выполненного кандидатами, проводится по следующим критериям:

- удовлетворительным признается результат 70 и более баллов (процент правильных ответов) по итогам тестирования;
- неудовлетворительным признается результат менее 70 баллов (процент

правильных ответов) по итогам тестирования.

Результат тестирования оценивается в отсутствие кандидатов в диапазоне от 0 до 4 баллов:

- 4 балла, если даны правильные ответы на 100% вопросов;
- 3 балла, если даны правильные ответы от 90% до 100% вопросов;
- 2 балла, если даны правильные ответы от 80% до 90% вопросов;
- 1 балл, если даны правильные ответы от 70% до 80% вопросов;
- 0 баллов, если даны правильные ответы от 60% до 70% вопросов.

Результаты тестирования заносятся в ведомость результатов выполнения тестового задания в соответствии с приложением № 1.

21. 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.

Комиссия оценивает результаты анкетирования в отсутствие кандидатов в диапазоне от 0 до 3 баллов:

3 балла, 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, в том числе в мероприятиях (проектах, форумах, семинарах и др.), в которых кандидат принимал участие, имеет публикации в печатных изданиях, имеет рекомендации и (или) рекомендательные письма, грамотно излагает письменную речь;

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

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

рекомендательных писем.

Оценка членом Комиссии по результатам проведения анкетирования выставляется в оценочном листе по форме согласно приложению № 2.

Итоговый балл кандидата по результатам анкетирования определяется как среднее арифметическое баллов, выставленных кандидату членами Комиссии.

22. Для написания реферата или иной письменной работы кандидату предлагаются темы, связанные с исполнением должностных обязанностей по должности государственной гражданской службы в Министерстве, на замещение которой претендует кандидат. Темы письменных работ определяются руководителями структурных подразделений Министерства, в которых имеются вакантные должности государственной гражданской службы, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – руководителем структурного подразделения Министерства, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв, и согласовывается с председателем Комиссии.

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 Министерства, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – заключение руководителя структурного подразделения Министерства, 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.

Конкурсная комиссия оценивает результаты написания реферата или иной письменной работы в отсутствие кандидатов в диапазоне от 0 до 5 баллов:

5 баллов (максимальный балл), если кандидат логически последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл тему, 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;

3–4 балла, 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, на достаточном уровне обосновал представленные предложения

по заданной теме, возможность их практической реализуемости, но допустил неточности и незначительные ошибки, реферат соответствует установленным требованиям оформления;

1–2 балла, если кандидат последовательно, но 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 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.

Оценка членов Комиссии по результатам написания реферата выставляется в оценочном листе по форме согласно приложению № 2.

Итоговый балл кандидата по результатам написания реферата определяется как среднее арифметическое баллов, выставленных кандидату членами Комиссии.

23. 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 Министерства, для замещения вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – руководителем структурного подразделения Министерства, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв.

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 дискусию. Затем проводится дискуссия с участием указанных лиц, после завершения которой Комиссией принимается решение об итогах прохождения кандидатами групповой дискуссии.

Комиссия оценивает результаты проведения групповой дискуссии в отсутствие кандидатов по полноте и правильности предложенных решений, активности в ходе дискуссии, самостоятельности суждений, манере общения,

навыкам публичного выступления, аналитическим способностям, логичности мышления, знанию русского языка и степени владения им в диапазоне от 0 до 5 баллов:

5 баллов, если кандидат полно и правильно раскрыл заданную тему, 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, умения полемизировать, культуры высказываний;

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

2–3 балла, если кандидат не в полном объеме раскрыл заданную тему, не всегда правильно использовал понятия и термины, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, 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, умения полемизировать, культуры высказываний, допустил неточности и ошибки;

0–1 балл, если кандидат не раскрыл содержание заданной 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, в ходе дискуссии не проявил активности, показал низкий уровень умения доказывать, убеждать, отстаивать свою правоту, владения навыками публичного выступления, умения полемизировать, культуры высказываний.

Оценка членов Комиссии по результатам проведения групповой дискуссии выставляется в оценочном листе по форме согласно приложению № 2.

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

24. 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 осуществляется руководителем структурного подразделения Министерства, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения Министерства, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв. 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.

Конкурсная комиссия оценивает результаты подготовки проекта документа в отсутствие кандидатов по каждому критерию в диапазоне от 0 до 5 баллов:

5 баллов (максимальная оценка) – высокий уровень по всем критериям оценки;

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

2–3 балла – низкий уровень по всем или значительной части критериев, значительное количество ошибок, неточностей;

0–1 бал – не соответствует требованиям по всем критериям.

Оценка членов Комиссии по результатам подготовки проекта документа выставляется в оценочном листе по форме согласно приложению № 2.

Итоговый балл кандидата по результатам подготовки проекта документа определяется как среднее арифметическое баллов, выставленных кандидату членами Комиссии.

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

В этих целях с учетом должностных обязанностей по вакантной должности

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

Проведение индивидуального собеседования с кандидатом в ходе заседания Комиссии является обязательным.

При проведении индивидуального собеседования Комиссией по решению Министра ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур, что позволяет сравнивать ответы и реакцию разных кандидатов на одни и те же вопросы для максимально объективного их учета, в том числе при дальнейших конкурсных процедурах.

26. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член Комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 3, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом Комиссии решение.

27. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами Комиссии по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий.

28. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь Комиссии формирует рейтинг кандидатов.

Рейтинг кандидатов формируется на основе итогового балла каждого из кандидатов, определенного по сумме итоговых баллов кандидатов по результатам всех конкурсных процедур: 1 место в рейтинге занимает кандидат, набравший наибольший итоговый балл, далее места распределяются в порядке убывания итогового балла кандидатов.

При равенстве баллов преимущество имеет кандидат, набравший наибольшее количество баллов в ходе индивидуального собеседования, допустивший наименьшее количество ошибок в ходе тестирования, получивший наибольший итоговый балл по результатам подготовки проекта документа, проведения групповой дискуссии, написания реферата или иных письменных работ, анкетирования.

29. Решение 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.

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

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

31. Комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв в Министерстве, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но общая сумма набранных баллов которого составляет не менее 50% максимального балла.

32. 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.

33. По итогам конкурса отделом государственной гражданской службы готовятся и направляются сообщения в письменной форме о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения. Кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, сообщения о результатах конкурса направляются в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет».

Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальном сайте Министерства (www.mkso.ru) и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет».

34. По результатам конкурса издается приказ Министерства о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

35. Документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвующих в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в отделе государственной гражданской службы, после чего подлежат уничтожению.

36. Оплата труда независимых экспертов осуществляется в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 06.12.2007 № 1255-УГ «Об оплате труда лиц, привлекаемых в качестве независимых экспертов-специалистов для работы в комиссиях государственных органов Свердловской области по вопросам, связанным с поступлением на государственную гражданскую службу Свердловской области, прохождением и прекращением государственной гражданской службы Свердловской области».

37. Расходы, связанные с участием кандидатов в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются ими за счет собственных средств.

38. Решение Комиссии может быть обжаловано кандидатом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

ВЕДОМОСТЬ
результатов выполнения тестовых заданий

« ___ » _____ 20___ г.

Номер строки	Фамилия, имя, отчество кандидата	Количество правильных ответов	Количество баллов (% правильных ответов)
1	2	3	4

Председатель Комиссии

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Заместители председателя
Комиссии

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Секретарь Комиссии

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Представители
общественного совета

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Другие члены
Комиссии

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

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

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
участников конкурса

по результатам _____
(наименование конкурсной процедуры: анкетирование, написание реферата и т.д.)

« ____ » _____ 20__ г.

(полное наименование конкурса и вакантной должности на замещение которой проводится конкурс,

конкурс на включение в кадровый резерв)

Номер строки	ФИО кандидата	Оценка кандидата										Итоговый балл (среднее арифметическое граф 3-12)
		ФИО члена комиссии	ФИО члена комиссии	ФИО члена комиссии	ФИО члена комиссии	ФИО члена комиссии	ФИО члена комиссии	ФИО члена комиссии	ФИО члена комиссии	ФИО члена комиссии	ФИО члена комиссии	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Секретарь Комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

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

Конкурсный бюллетень

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

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

должностей, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв государственного органа)

Балл, присвоенный членом Комиссии кандидату по результатам индивидуального собеседования.

(Справочно: максимальный балл составляет _____ баллов)

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

(фамилия, имя, отчество члена Комиссии)

(подпись)

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

РЕШЕНИЕ

Комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и включение в кадровый резерв Министерства культуры Свердловской области по итогам конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы

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

1. Присутствовало на заседании _____ из _____ членов Комиссии

Фамилия, имя, отчество члена Комиссии, присутствовавшего на заседании Комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы

(наименование должности с указанием структурного подразделения)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

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

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

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего первое место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена Комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого:			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена Комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого:			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена Комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»

Итого:			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

5. По результатам голосования Комиссия признает победителем конкурса следующего кандидата

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Вакантная должность государственной гражданской службы

6. По результатам голосования Комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв Министерства культуры Свердловской области следующих кандидатов

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

7. В заседании Комиссии не участвовали следующие члены комиссии

_____ (фамилия, имя, отчество)

Председатель Комиссии

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Заместители председателя
Комиссии

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Секретарь Комиссии

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Представители
общественного совета

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Другие члены
Комиссии

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

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

ПРОТОКОЛ
заседания Комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв Министерства культуры Свердловской области

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

1. Присутствовало на заседании _____ из _____ членов Комиссии

Фамилия, имя, отчество члена Комиссии, присутствовавшего на заседании Комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на включение в кадровый резерв Министерства культуры Свердловской области по следующей группе должностей государственной гражданской службы Свердловской области

(наименование группы должностей)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

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

4. Результаты голосования по определению кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв Министерства культуры Свердловской области (заполняется по кандидатам, получившим по итогам оценки не менее 50 процентов максимального балла)

_____ (фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего первое место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена Комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого:			

_____ (фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена Комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого:			

_____ (фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена Комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»

Итого:			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

5. По результатам голосования Комиссия определяет следующего кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв Министерства культуры Свердловской области

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

6. В заседании Комиссии не участвовали следующие члены комиссии

(фамилия, имя, отчество)

Председатель Комиссии

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Заместители председателя
Комиссии

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Секретарь Комиссии

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Представители
общественного совета

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Другие члены Комиссии

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

СОГЛАСОВАНИЕ
проекта приказа Министерства культуры Свердловской области

Наименование
приказа:

«Об утверждении Методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области и включение в кадровый резерв Министерства культуры Свердловской области»

Должность	Инициалы и Фамилия	Сроки и результаты согласования		
		Дата поступления на согласование	Дата согласования	Замечания и подпись
И.о. начальника отдела государственной гражданской службы, правового и документационного обеспечения, административной работы и сводного анализа	Е.В. Мажирова			

Рассылка приказа: государственным гражданским служащим и работникам Министерства культуры Свердловской области.

Исполнитель: Молчанова Ирина Александровна, главный специалист государственной гражданской службы, правового и документационного обеспечения, административной работы и сводного анализа, (343) 312-00-06 (доб. 17)_____.