



**ДЕПАРТАМЕНТ ИНФОРМАТИЗАЦИИ И СВЯЗИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

от 22.08.2023

г. Краснодар

№ 181

**О конкурсной комиссии
для проведения конкурсов на замещение вакантных
должностей государственной гражданской службы Краснодарского
края и включение в кадровый резерв департамента информатизации
и связи Краснодарского края**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 г. № 397 "Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов", Законом Краснодарского края от 31 мая 2005 г. № 870-КЗ "О государственной гражданской службе Краснодарского края" и в целях обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной службе, а также права государственных гражданских служащих на должностной рост на конкурсной основе в департаменте информатизации и связи Краснодарского края п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок работы конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Краснодарского края и включение в кадровый резерв департамента информатизации и связи Краснодарского края согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

приказ департамента информатизации и связи Краснодарского края от 20 августа 2018 г. № 136 "О конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Краснодарского края и включение в кадровый резерв департамента информатизации и связи Краснодарского края".

3. Отделу юридического обеспечения и контрактной службы департамента информатизации и связи Краснодарского края (Будко Е.Ю.) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на сайте в

информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
<http://admkrasnodar.ru>, на "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Руководитель департамента



С.В. Завальный

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента
информатизации и связи
Краснодарского края

от 22.08.2023 № 181

ПОРЯДОК
работы конкурсной комиссии для проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей государственной
гражданской службы Краснодарского края и включение
в кадровый резерв департамента информатизации и связи
Краснодарского края

1. Конкурсная комиссия для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Краснодарского края и включение в кадровый резерв департамента информатизации и связи Краснодарского края (далее – конкурсная комиссия), образованная в департаменте информатизации и связи Краснодарского края (далее – департамент), действует на постоянной основе.

2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, Методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Краснодарского края и включение в кадровый резерв департамента согласно приложению к настоящему Порядку (далее – методика).

3. В состав конкурсной комиссии входят руководитель департамента и (или) уполномоченные им гражданские служащие департамента (в том числе из подразделения по вопросам государственной службы и кадров и подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы), а также включаемые в состав конкурсной комиссии в соответствии положениями Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" независимые эксперты – представители научных, образовательных и других организаций, являющиеся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, вопросам кадровых технологий и гражданской службы (далее – независимые эксперты).

Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Общий срок пребывания независимого эксперта в конкурсной комиссии не может превышать три года. Исчисление указанного срока осуществляется с момента первого включения независимого эксперта в состав конкурсной

комиссии. Повторное включение данного независимого эксперта в состав конкурсной комиссии может быть осуществлено не ранее чем через три года после окончания срока пребывания в конкурсной комиссии.

4. При подготовке к проведению конкурсов отделом по вопросам государственной службы, кадров и организационной работы департамента уточняется участие в составе конкурсной комиссии включаемых в состав конкурсной комиссии независимых экспертов.

5. В состав конкурсной комиссии наряду с независимыми экспертами по решению Общественного совета при департаменте (далее – Общественный совет) включаются представители Общественного совета. Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти общего числа членов конкурсной комиссии.

6. Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

7. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

8. Члены конкурсной комиссии вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с методикой.

Начальник отдела по вопросам
государственной службы, кадров
и организационной работы



К.В. Гарбузова

Приложение
к Порядку работы
конкурсной
комиссии для проведения
конкурсов
на замещение вакантных
должностей
государственной
гражданской службы
Краснодарского края и
включение
в кадровый резерв
департамента
информатизации и связи
Краснодарского края

МЕТОДИКА
проведения конкурсов на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы Краснодарского края
и включение в кадровый резерв департамента
информатизации и связи Краснодарского края

1. Общие положения

1.1. Методика проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Краснодарского края и включение в кадровый резерв департамента информатизации и связи Краснодарского края (далее соответственно – методика, департамент) направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава государственной гражданской службы Краснодарского края (далее – гражданская служба) при проведении в департаменте конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв департамента (далее соответственно – конкурсы, кадровый резерв).

1.2. Конкурсы проводятся в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Российской Федерации), допущенных к участию в конкурсах (далее – кандидаты), проверки их соответствия иным установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы (далее соответственно – квалификационные требования, оценка кандидатов) и определения по результатам таких оценки и проверки кандидата для назначения на должность гражданской службы.

1.3. Подготовка к проведению конкурсов предусматривает выбор методов оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее – методы оценки) и формирование соответствующих им конкурсных заданий, при необходимости актуализацию должностных регламентов государственных гражданских служащих Краснодарского края (далее – гражданские служащие) в отношении вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурсов (далее – вакантные должности гражданской службы).

1.4. Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих осуществляется заинтересованным подразделением департамента по согласованию с отделом по вопросам государственной службы, кадров и организационной работы департамента.

По решению руководителя департамента в должностных регламентах гражданских служащих в отношении вакантных должностей гражданской службы могут быть установлены квалификационные требования к конкретной специальности, направлению подготовки (укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), а также квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки.

1.5. Для оценки профессионального уровня кандидатов 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).

1.6. Оценка профессионального уровня кандидатов, проверка их соответствия иным установленным 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 методике и описанием методов оценки согласно приложению 2 к методике.

1.7. Методы оценки и соответствующие им конкурсные задания, сформированные отделом по вопросам государственной службы, кадров и организационной работы департамента с участием подразделений департамента, в которых учреждены вакантные должности гражданской службы, должны позволить оценить профессиональный уровень кандидатов в зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности, такие профессиональные и личностные качества, как аналитическое 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 и главной групп должностей.

2. Проведение конкурсов

2.1. На официальных сайтах департамента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 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).

2.2. 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 1 февраля 2005 г. № 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации", 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.

2.3. Конкурсная комиссия для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Краснодарского края и включение в кадровый резерв департамента (далее – конкурсная комиссия) оценивает профессиональный уровень кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и (или) о квалификации (документов о присвоении ученой степени, ученого звания (при наличии), прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур.

Конкурсная комиссия осуществляет сравнение профессиональных уровней кандидатов, сопоставление их уровней профессионального образования, стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, а также их специальностей, направлений подготовки (укрупненных групп специальностей и направлений подготовки), квалификаций, полученных по результатам освоения дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки (в случае если квалификационными требованиями для замещения вакантной должности гражданской службы предусмотрены такие требования).

2.4. 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.

2.5. В ходе конкурсных процедур проводится тестирование:

1) для оценки уровня владения 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;

2) для оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

2.6. 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.

2.7. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания конкурсной комиссии по решению руководителя департамента ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

При проведении конкурса отделом по вопросам государственной службы, кадров и организационной работы департамента создаются надлежащие организационные и материально-технические условия для деятельности конкурсной комиссии, а также для прохождения кандидатами конкурсных процедур.

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

2.9. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению 3 к методике, результат оценки кандидата, при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

2.10. 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.

2.11. 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.

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

2.13. 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.

2.14. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению 4 к методике и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению 5 к методике.

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

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

2.16. 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.

Начальник отдела по вопросам
государственной службы, кадров
и организационной работы



К.В. Гарбузова

Приложение 1
к методике проведения
конкурсов на замещение
вакантных должностей
государственной гражданской
службы Краснодарского края
и включение в кадровый
резерв департамента
информатизации
и связи Краснодарского края

МЕТОДЫ
оценки профессиональных и личностных качеств
кандидатов на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы Краснодарского
края и включение в кадровый резерв департамента
информатизации и связи Краснодарского края

Категории должностей	Группы должностей	Основные должностные обязанности	Методы оценки
Руководители	высшая, главная	планирование и организация деятельности государственного органа, его структурного подразделения (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	высшая, главная	планирование и организация деятельности структурного подразделения государственного органа (определение целей, задач, направлений деятельности),	тестирование
			индивидуальное собеседование
			подготовка проекта документа

		организация служебного времени подчиненных, распределение обязанностей между подчиненными, создание эффективной системы коммуникации, а также благоприятного психологического климата, контроль за профессиональной деятельностью подчиненных	написание реферата
			решение практических задач
			анкетирование
	ведущая	самостоятельная деятельность по профессиональному обеспечению выполнения государственным органом установленных задач и функций	тестирование
			индивидуальное собеседование
			подготовка проекта документа
			написание реферата
			анкетирование
			решение практических задач
	старшая	самостоятельная деятельность по профессиональному обеспечению выполнения государственным органом установленных задач и функций	тестирование
			индивидуальное собеседование
			подготовка проекта документа
			написание реферата
			анкетирование
			решение практических задач

Начальник отдела по вопросам
государственной службы, кадров
и организационной работы



К.В. Гарбузова

Приложение 2
к методике проведения
конкурсов на замещение
вакантных
должностей государственной
гражданской служб
Краснодарского
края и включение в кадровый
резерв департамента
информатизации и связи
Краснодарского края

ОПИСАНИЕ

**методов оценки профессиональных и личностных
качеств кандидатов на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы Краснодарского края
и включение в кадровый резерв департамента
информатизации и связи Краснодарского края**

1. Тестирование

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Краснодарского края (далее – гражданская служба) и включение в кадровый резерв департамента информатизации и связи Краснодарского края (далее соответственно – департамент, кандидаты, кадровый резерв) 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.

Количество вопросов теста и уровень их сложности возрастает в зависимости от групп должностей гражданской службы.

Тестовые задания для замещения вакантных должностей гражданской службы (включения в кадровый резерв для замещения должности гражданской службы), относящихся к старшей группе, включают 45 вопросов.

Тестовые задания для замещения вакантных должностей гражданской службы (включения в кадровый резерв для замещения должности гражданской службы), относящихся к ведущей группе, включают 50 вопросов.

Тестовые задания для замещения вакантных должностей гражданской службы (включения в кадровый резерв для замещения должности гражданской службы), относящихся к главной группе, включают 55 вопросов.

Тестовые задания для замещения вакантных должностей гражданской службы (включения в кадровый резерв для замещения должности гражданской службы), относящихся к высшей группе, включают 60 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 (далее – вакантная должность гражданской службы) (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.

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

Кандидатам предоставляется 60 минут для прохождения тестирования.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

За каждый правильный ответ на заданный вопрос в тесте кандидат получает по 1 баллу.

Максимальное количество баллов, выставляемых за выполнение тестирования зависит от групп должностей гражданской службы и составляет:

- по высшей группе должностей 60 баллов;
- по главной группе должностей 55 баллов;
- по ведущей группе должностей 50 баллов;
- по старшей группе должностей 45 баллов.

Минимальное количество баллов, выставляемых за выполнение тестирования, составляет 0 баллов.

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

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

2. 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, и согласовывается с председателем конкурсной 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 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:

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

Максимальное количество баллов, выставляемых за выполнение задания, составляет 20 баллов (по 5 баллов за каждый критерий), минимальное количество баллов, выставляемых за выполнение задания, составляет 4 балла (по 1 баллу за каждый критерий).

3. Индивидуальное собеседование

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).

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 для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Краснодарского края и включение в кадровый резерв департамента (далее – конкурсная комиссия) 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.

Максимальное количество баллов, выставляемых членом конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, составляет 3 балла.

3 балла (максимальный балл), если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно ответил на вопросы, правильно использовал понятия и термины, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей области, аналитические способности, навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения;

2 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме ответил на вопросы, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей области, аналитические способности, навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения;

1 балл, если кандидат последовательно, но не в полном объеме ответил на вопросы, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей области, аналитических способностей, навыков аргументированно отстаивать собственную точку зрения;

0 баллов (минимальный балл), если кандидат очень незначительно или вовсе не ответил на вопросы, при ответе практически всегда неправильно использовал понятия и термины, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей области, аналитических способностей, навыков аргументированно отстаивать собственную точку зрения.

При проведении индивидуального собеседования конкурсной комиссией по решению руководителя департамента 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.

4. 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:

- 1) соответствие установленным требованиям оформления;
- 2) понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;
- 3) отражение путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации и Краснодарского края;
- 4) обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;
- 5) аналитические способности, логичность мышления;
- 6) правовая и лингвистическая грамотность.

Максимальное количество баллов, выставляемых за выполнение задания, составляет 30 баллов (по 5 баллов за каждый критерий), минимальное количество баллов, выставляемых за выполнение задания, составляет 6 баллов (по 1 баллу за каждый критерий).

5. 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.

Максимальное количество баллов, выставаемых за выполнение задания, составляет 10 баллов, минимальное количество баллов, выставаемых за выполнение задания, составляет 1 балл.

6. Анкетирование

6.1. 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.

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

6.3. Максимальное количество баллов за выполнение конкурсного задания составляет 10 баллов, минимальное количество баллов 0 баллов.

Начальник отдела по вопросам
государственной службы, кадров
и организационной работы



К.В. Гарбузова

Приложение 3
к методике проведения
конкурсов на замещение
вакантных должностей
государственной гражданской
службы Краснодарского края и
включение в кадровый резерв
департамента информатизации и
связи Краснодарского края

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 конкурсной 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 конкурсной
комиссии)

(подпись)

Начальник отдела по вопросам
государственной службы, кадров
и организационной работы



К.В. Гарбузова

Приложение 4
к методике проведения
конкурсов на замещение
вакантных должностей
государственной гражданской
службы Краснодарского края и
включение в кадровый резерв
департамента информатизации
и связи Краснодарского края

РЕШЕНИЕ

**конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной
должности государственной гражданской службы Краснодарского края в
департаменте информатизации и связи Краснодарского края**

" ____ " _____ 20 ____ г.

(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании ____ из ____ членов конкурсной комиссии

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на замещение вакантной должности государственной
гражданской службы Краснодарского края

(наименование должности с указанием структурного подразделения государственного
органа)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

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

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

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего первое место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

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

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

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

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

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

(фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Заместитель председателя конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Другие члены конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Начальник отдела по вопросам
государственной службы, кадров
и организационной работы



К.В. Гарбузова

Приложение 5
к методике
проведения конкурсов на
замещение
вакантных должностей
государственной
гражданской службы
Краснодарского края
и включение в кадровый резерв
департамента информатизации
и связи Краснодарского края

ПРОТОКОЛ
заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение
в кадровый резерв департамента информатизации и связи
Краснодарского края

" ____ " _____ 20 ____ г.

(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании ____ из ____ членов конкурсной комиссии

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на включение в кадровый резерв государственного органа по следующей группе должностей государственной гражданской службы Краснодарского края

(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 государственного органа (заполняется по кандидатам, получившим по итогам оценки не менее 50 процентов максимального балла)

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего первое место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"

Итого			
-------	--	--	--

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

5. По результатам голосования конкурсная комиссия определяет следующего кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв министерства промышленной политики Краснодарского края

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

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

(фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Заместитель председателя конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Другие члены конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Начальник отдела по вопросам
государственной службы, кадров
и организационной работы



К.В. Гарбузова