



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ, ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И
НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ**

26 июня 2025 г.

№ 5

г. Омск

**О конкурсной комиссии Министерства науки, высшего образования
и научно-технологического развития Омской области по проведению
конкурса на замещение вакантной должности государственной
гражданской службы Омской области и включение
в кадровый резерв для замещения вакантной
должности государственной гражданской
службы Омской области**

В соответствии с пунктом 7 статьи 22 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пунктом 16 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112, пунктом 2 Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Омской области, утвержденного Указом Губернатора Омской области от 7 февраля 2006 года № 15, приказываю:

Утвердить:

1) Положение о конкурсной комиссии Министерства науки, высшего образования и научно-технологического развития Омской области по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Омской области и включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Омской области;

2) Методику проведения в Министерстве науки, высшего образования и научно-технологического развития Омской области конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Омской области и включение в кадровый резерв Министерства науки, высшего образования и научно-технологического развития Омской области для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Омской области.

Министр науки, высшего образования
и научно-технологического развития
Омской области

А.Г. Кольцов

ПОЛОЖЕНИЕ
о конкурсной комиссии Министерства науки, высшего образования
и научно-технологического развития Омской области по проведению
конкурса на замещение вакантной должности государственной
гражданской службы Омской области и включение в кадровый резерв
для замещения вакантной должности государственной
гражданской службы Омской области

I. Общие положения

1. Настоящим Положением определяются сроки и порядок работы конкурсной комиссии Министерства науки, высшего образования и научно-технологического развития Омской области по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Омской области и включение в кадровый резерв Министерства науки, высшего образования и научно-технологического развития Омской области для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Омской области (далее – конкурсная комиссия, конкурс, гражданская служба).

2. Конкурс и сроки его проведения в Министерстве науки, высшего образования и научно-технологического развития Омской области (далее – Министерство) объявляются распоряжением Министерства:

1) при наличии вакантной должности гражданской службы Омской области;

2) при формировании кадрового резерва Министерства.

3. Конкурс проводится в два этапа.

II. Порядок и срок работы конкурсной комиссии

4. Конкурсная комиссия действует на постоянной основе и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии. Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением Министерства.

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

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

Конкурсной комиссией может быть принято решение о проведении заседания в формате видеоконференции (при наличии технической возможности) по предложению ее члена или кандидата, допущенного

к участию в конкурсе (далее – кандидат) с указанием причины (обоснования) такого решения.

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

7. Председатель конкурсной комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;
- 2) председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;
- 3) распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;
- 4) определяет по согласованию с другими членами конкурсной комиссии порядок рассмотрения вопросов.

В случае отсутствия председателя конкурсной комиссии (по причине отпуска, болезни, командировки или иным причинам) его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

8. Секретарь конкурсной комиссии:

- 1) готовит:
 - проекты распоряжений Министерства об объявлении конкурсов;
 - объявление о приеме документов для участия в конкурсе, которое включает в себя 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, информацию о возможности прохождения кандидатом предварительного квалификационного теста вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня (далее – предварительный тест), размещаемого на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»;

2) ведет регистрацию и учет лиц, подавших документы для участия в конкурсах, при установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, информирует о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы;

3) не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурсов размещает на официальном сайте Министерства и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени их проведения, список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсах, и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсах в электронном виде, – в форме

электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы;

4) не позднее трех рабочих дней, предшествующих дню заседания конкурсной комиссии, уведомляет членов конкурсной комиссии о дате, месте и времени проведения конкурса и направляет членам конкурсной комиссии материалы выполнения кандидатами конкурсных заданий;

5) ведет протокол заседания конкурсной комиссии, оформляет проект решения конкурсной комиссии, формирует рейтинг кандидатов;

6) сообщает кандидатам, участвовавшим в конкурсе, о результатах конкурса в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы;

7) готовит информацию о результатах конкурса для размещения на официальном сайте Министерства и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

8) по результатам конкурса готовит проект распоряжения Министерства о назначении победителя конкурса на вакантную должность государственной гражданской службы Омской области, включение в кадровый резерв Министерства для замещения должностей государственной гражданской службы Омской области.

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

9. По итогам проведения конкурса конкурсная комиссия принимает следующие решения:

1) о признании одного из кандидатов победителем конкурса;

2) о признании конкурса несостоявшимся в случае, если не подано ни одного заявления либо подано только одно заявление на участие в конкурсе;

3) о признании всех кандидатов не соответствующими установленным квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, для включения в кадровый резерв Министерства.

10. Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв Министерства кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональный уровень, профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку. Для включения в кадровый резерв кандидат должен набрать не менее 50 процентов от максимальной суммы баллов.

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.

11. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, которое проводится в отсутствие кандидатов.

При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

В случае проведения заседания комиссии в формате видеоконференции:

- в решении комиссии и протоколе комиссии делается соответствующая отметка;

- члены комиссии, принимавшие участие в заседании комиссии в формате видеоконференции, подписывают протокол заседания комиссии и решение комиссии не позднее дня, следующего за днем заседания комиссии.

12. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв.

13. Организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет кадровая служба Министерства.

МЕТОДИКА

проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Омской области в Министерстве науки, высшего образования и научно-технологического развития Омской области и на включение в кадровый резерв Министерства науки, высшего образования и научно-технологического развития Омской области

I. Общие положения

1. Настоящая методика определяет процедуру проведения в Министерстве науки, высшего образования и научно-технологического развития Омской области (далее – Министерство) конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Омской области (далее – гражданская служба) в Министерстве и на включение в кадровый резерв Министерства (далее соответственно – конкурс, кадровый резерв).

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.

II. Подготовка к проведению конкурса

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

4. Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих осуществляется заинтересованным подразделением Министерства по согласованию с кадровой службой Министерства.

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).

6. Оценка профессионального уровня кандидатов, проверка их соответствия иным установленным квалификационным требованиям осуществляются исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) в соответствии с методами оценки согласно приложению № 1 к настоящей методике и описанием методов оценки согласно приложению № 2 к настоящей методике.

7. Методы оценки и соответствующие им конкурсные задания, сформированные кадровой службой Министерства с участием подразделений Министерства, 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, главной и ведущей групп должностей.

8. Члены конкурсной комиссии Министерства по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Омской области и включение в кадровый резерв Министерства для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Омской области (далее – конкурсная комиссия) вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий. Конкурсные задания могут быть составлены по степени сложности.

9. В целях повышения объективности и независимости работы конкурсной комиссии по решению Министра науки, высшего образования и научно-технологического развития Омской области (далее – Министр) проводится периодическое обновление ее состава.

III. Объявление конкурса и предварительное тестирование претендентов

10. На официальных сайтах Министерства 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).

11. Объявление о конкурсе включает 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 года № 112, 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.

12. В целях повышения доступности для претендентов информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендент 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.

13. 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.

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

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

IV. Проведение конкурса

16. 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.

17. В ходе конкурсных процедур проводится тестирование:

- 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;
- 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).

18. 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.

19. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания конкурсной комиссии по решению Министра может осуществляться видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

Министерством создаются надлежащие организационные и материально-технические условия для деятельности конкурсной комиссии, а также для прохождения кандидатами конкурсных процедур.

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

21. 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.

22. 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.

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

24. 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.

25. Результаты голосования конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы оформляются решением конкурсной комиссии, по результатам конкурса на включение в кадровый резерв – протоколом заседания конкурсной комиссии по формам,

установленным единой методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397.

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

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

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

Приложение № 1
к методике проведения конкурса на замещение
вакантной должности государственной гражданской
службы Омской области в Министерстве науки, высшего
образования и научно-технологического развития
Омской области и на включение в кадровый резерв
Министерства науки, высшего образования и
научно-технологического развития Омской области

МЕТОДЫ

оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Российской Федерации, рекомендуемые при проведении конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Омской области в Министерстве науки, высшего образования и научно-технологического развития Омской области и на включение в кадровый резерв Министерства науки, высшего образования и научно-технологического развития Омской области

№ п/п	Категории должностей	Группы должностей	Основные должностные обязанности	Методы оценки
1	руководители	высшая, главная, ведущая	планирование и организация деятельности Министерства науки, высшего образования и научно- технологического развития Омской области (далее - Министерство), его структурного подразделения (определение целей, задач, направлений деятельности), организация служебного времени подчиненных, распределение обязанностей между подчиненными, создание эффективной системы	тестирование, индивидуальное собеседование, подготовка проекта документа, написание реферата, анкетирование, проведение групповых дискуссий

			коммуникации, а также благоприятного психологического климата, контроль за профессиональной деятельностью подчиненных	
	специалисты	ведущая, старшая	самостоятельная деятельность по профессиональному обеспечению выполнения Министерством установленных задач и функций	тестирование, индивидуальное собеседование, подготовка проекта документа, анкетирование, написание реферата, решение практических задач
	обеспечивающие специалисты	ведущая, старшая	выполнение организационного, информационного, документационного, финансово-экономического и иного обеспечения деятельности Министерства	тестирование, индивидуальное собеседование, анкетирование

Приложение № 2

к Методике проведения конкурса на замещение
вакантной должности государственной гражданской
службы Омской области в Министерстве науки, высшего
образования и научно-технологического развития
Омской области и на включение в кадровый резерв
Министерства науки, высшего образования и
научно-технологического развития Омской области

ОПИСАНИЕ

методов оценки профессиональных и личностных качеств граждан
Российской Федерации (государственных гражданских служащих
Российской Федерации), рекомендуемых при проведении конкурсов
на замещение вакантной должности государственной гражданской службы
Омской области в Министерстве науки, высшего образования и научно-
технологического развития Омской области и на включение
в кадровый резерв Министерства науки, высшего образования
и научно-технологического развития Омской области

I. Тестирование

1. Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Омской области (далее – гражданская служба) и включение в кадровый резерв Министерства науки, высшего образования и научно-технологического развития Омской области (далее соответственно – кандидаты, кадровый резерв, Министерство) 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.

2. При тестировании используется единый перечень вопросов. Тест содержит не менее 40 и не более 60 вопросов.

Первая часть теста формируется по единым унифицированным заданиям, разработанным в том числе с учетом категорий и групп должностей гражданской службы, 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.

3. На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа. Кандидатам предоставляется 40 минут для прохождения тестирования.

Каждый правильный ответ оценивается одним баллом.

4. Тестирование кандидатов проводится в письменной форме в присутствии секретаря конкурсной комиссии Министерства науки, высшего образования и научно-технологического развития Омской области по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Омской области и включение в кадровый резерв Министерства науки, высшего образования и научно-технологического развития Омской области для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Омской области (далее - конкурсная комиссия) и одного из членов конкурсной комиссии (по решению председателя конкурсной комиссии).

5. Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 60 и более процентов заданных вопросов.

Результаты оценки тестирования оформляются в виде краткой справки.

II. Анкетирование

6. 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.

7. 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.

Анкетирование проводится по соответствующему перечню вопросов, разработанному руководителем структурного подразделения Министерства, на вакантную должность и (или) включение в кадровый резерв в котором проводится конкурс, исходя из квалификационных требований, предъявляемых для замещения вакантной должности гражданской службы и (или) включения в кадровый резерв, и в соответствии с задачами и функциями данного структурного подразделения Министерства, согласованному с кадровой службой Министерства.

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

8. Анкета самостоятельно заполняется каждым кандидатом в течение 40 минут.

9. Члены конкурсной комиссии оценивают анкеты каждого кандидата на соответствие следующим критериям (соответствует критерию – 1 балл, не соответствует критерию – 0 баллов):

1) продолжительность, особенности, результаты деятельности в соответствующей профессиональной сфере;

2) уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере деятельности, владение современными профессиональными технологиями;

3) уровень владения навыками, повышающими общую эффективность профессиональной деятельности (владение компьютером, общая грамотность и т.п.);

4) наличие профессиональных и личностных качеств, таких как активность, целеустремленность, грамотность, аккуратность, самостоятельность, оперативность, самоанализ, умение решать конфликтные ситуации, оценка действий в условиях стресса, организаторские способности.

Результаты оценки анкетирования оформляются в виде краткой справки.

III. Написание реферата или иных письменных работ

10. 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.

11. Тема реферата в случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы определяется руководителем структурного подразделения Министерства, на замещение 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, и согласовывается с председателем конкурсной комиссии.

12. Реферат должен соответствовать следующим требованиям:

1) объем реферата – от 7 до 10 страниц (за исключением титульного листа и списка использованной литературы);

2) шрифт – Times New Roman, размер 14, через одинарный интервал.

Реферат должен содержать ссылки на использованные источники.

13. 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.

На основе указанного заключения членами конкурсной комиссии оценивается реферат или иная письменная работа на соответствие следующим критериям (соответствует критерию – 1 балл, не соответствует критерию – 0 баллов):

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

Результаты оценки реферата или иной письменной работы оформляются в виде краткой справки.

IV. Индивидуальное собеседование

14. 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).

15. Перечни вопросов для индивидуального собеседования должны содержать:

- 1) общие вопросы на знание кандидатом основ Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава (Основного Закона) Омской области, федерального и областного законодательства о государственной гражданской службе, противодействии коррупции;

- 2) специальные вопросы применительно к исполнению должностных обязанностей по вакантной должности и (или) включению в кадровый резерв.

16. Перечень общих вопросов для индивидуального собеседования разрабатывается 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, совместно с кадровой службой Министерства.

Перечень специальных вопросов для индивидуального собеседования разрабатывается 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.

17. Предварительное индивидуальное собеседование может проводиться 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.

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

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

19. При проведении индивидуального собеседования конкурсной комиссией может производиться видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

20. По результатам индивидуального собеседования каждым членом конкурсной комиссии оценивается уровень теоретических знаний кандидата:

1) в 10 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопросов, правильно использовал понятия и термины;

2) в 8 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопросов, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки;

3) в 6 баллов, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопросов, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки;

4) в 0 баллов, если кандидат не раскрыл содержание вопросов.

21. Баллы, присужденные кандидату всеми членами конкурсной комиссии, суммируются и заносятся в конкурсный бюллетень, составляемый по форме, установленной единой методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397, при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

V. Проведение групповых дискуссий

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

23. 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.

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

25. В течение 40 минут кандидатом готовится устный или письменный ответ.

26. Конкурсная комиссия оценивает кандидата в его отсутствие по следующим критериям (соответствует критерию – 1 балл, не соответствует критерию – 0 баллов):

- 1) полнота ответов и предложенных решений;
- 2) активность в ходе дискуссии;
- 3) самостоятельность суждений;
- 4) манера общения;
- 5) навык публичного выступления;
- 6) знание русского языка и степень владения им.

Результаты оценки групповых дискуссий оформляются в виде краткой справки.

VI. Подготовка проекта документа

27. 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.

28. 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.

29. Оценка подготовленного проекта документа может осуществляться 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.

30. Итоговая оценка выставляется по следующим критериям (соответствует критерию – 1 балл, не соответствует критерию – 0 баллов):

- 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;
- 4) обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;
- 5) аналитические способности, логичность мышления;
- 6) правовая и лингвистическая грамотность.

Результаты оценки проекта документа оформляются в виде краткой справки.

VII. Решение практических задач

31. 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.

32. Итоговая оценка выставляется по следующим критериям (соответствует критерию – 1 балл, не соответствует критерию – 0 баллов):

- 1) понимание сути практической задачи;
 - 2) верное применение положений законодательства Российской Федерации;
 - 3) последовательное и логическое изложение мотивированной позиции.
-