

*Зарегистрировано
от 29.02.2024.
№ 14-н*



МИНИСТЕРСТВО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 29.02.2024 № 14-н

Об утверждении методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Самарской области и включение в кадровый резерв на государственной гражданской службе Самарской области в министерстве молодежной политики Самарской области

В соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 №112, Единой методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 №397, и Положением о кадровом резерве на государственной гражданской службе Самарской области, утвержденным постановлением Губернатора Самарской области от 31.07.2017 №157, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Самарской области и включение в кадровый резерв на государственной гражданской службе Самарской области в министерстве молодежной политики Самарской области;

порядок и сроки работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Самарской области и включение в кадровый резерв на государственной гражданской службе Самарской области в министерстве молодежной

молодежной политики Самарской области.

2. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 9 ноября 2023 года.

И.о. министра
молодежной политики
Самарской области



А.Н. Целовальников

УТВЕРЖДЕНА
приказом министерства
молодежной политики
Самарской области
от 29.02.2024 № 14-н.

МЕТОДИКА
проведения конкурсов на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы Самарской области
и включение в кадровый резерв на государственной гражданской
службе Самарской области в министерстве молодежной политики
Самарской области

I. Общие положения

1. Настоящая методика направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава государственной гражданской службы Самарской области (далее - гражданская служба) при проведении в министерстве молодежной политики Самарской области (далее - министерство) конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв министерства (далее соответственно - конкурсы, кадровый резерв).

2. Конкурсы проводятся в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Самарской области), допущенных к участию в конкурсах (далее - кандидаты, гражданские служащие), 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.

3. Основными задачами проведения конкурса являются:

обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации

на равный доступ к государственной гражданской службе;

обеспечение права гражданских служащих на должностной рост на конкурсной основе;

определение победителя для назначения на вакантную должность гражданской службы;

формирование на конкурсной основе кадрового резерва для замещения должностей гражданской службы.

II. Подготовка к проведению конкурсов

4. 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 положений должностных регламентов в отношении вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурсов (далее - вакантные должности гражданской службы).

5. Актуализация положений должностных регламентов осуществляется структурным подразделением министерства, в котором будет объявлен конкурс, по согласованию с департаментом правового обеспечения и организационной деятельности министерства.

По решению министра молодежной политики Самарской области (далее – министр) 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.

6. Для оценки профессионального уровня кандидатов в ходе конкурсных процедур используются 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).

7. 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 настоящей Методики и описанием методов оценки согласно приложению 2 настоящей Методики.

8. Методы оценки и соответствующие им конкурсные задания, сформированные департаментом правового обеспечения и организационной деятельности министерства с участием структурных подразделений министерства, 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» главной группы должностей.

9. Члены конкурсной комиссии, образованной в министерстве в соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности

государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 №112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее соответственно - конкурсная комиссия, Положение), вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий.

В целях эффективной организации конкурсов по решению министра может быть образовано несколько конкурсных комиссий для различных категорий и групп должностей гражданской службы.

10. Для эффективного применения методов оценки в конкурсную комиссию включаются специалисты в области оценки персонала, специалисты в определенных областях и видах профессиональной служебной деятельности, соответствующих задачам и функциям министерства и его подразделений, представители научных, образовательных и других организаций, привлекаемых в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, представители общественных советов.

III. Объявление конкурсов и предварительное тестирование претендентов

11. Конкурс на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв в министерстве объявляется по решению министра.

12. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе на официальных сайтах министерства, Правительства Самарской области и в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее - Единая система) размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе (далее - объявление о конкурсе).

13. Объявление о конкурсе должно включать в себя следующую информацию о конкурсе:

наименование должности гражданской службы;

квалификационные требования для замещения должности гражданской службы;

условия прохождения гражданской службы;

место и время приема документов, подлежащих представлению в срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

предполагаемая дата проведения конкурса;

место и порядок проведения конкурса;

метод оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов;

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;

информация о возможности пройти предварительное тестирование в Единой системе вне рамок конкурса для самостоятельной оценки своего профессионального уровня;

другие информационные материалы.

14. В целях повышения доступности для претендентов информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента в Единой системе размещен предварительный квалификационный тест, включающий 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.

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

IV. Проведение конкурсов

16. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о гражданской службе Российской Федерации квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы.

Гражданский служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

17. Гражданский служащий министерства, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в департамент правового обеспечения и организационной деятельности министерства заявление на имя министра.

18. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в департамент правового обеспечения и организационной деятельности министерства:

а) заявление на имя министра;

б) заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 №667-р (далее - распоряжение № 667-р), с приложением фотографии.

19. Граждане, изъявившие желание участвовать в конкурсе, представляют в департамент правового обеспечения и организационной деятельности министерства:

а) личное заявление на имя министра;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением № 667-р, с приложением фотографии;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

копии документов об образовании и (или) о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

20. Документы, указанные в пунктах 17 - 19 настоящей Методики, представляются гражданами (гражданскими служащими) в департамент правового обеспечения и организационной деятельности министерства в течение 21 дня со дня размещения объявления об их приеме на официальных сайтах министерства, Правительства Самарской области и Единой системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» лично,

посредством направления по почте или в электронном виде с использованием Единой системы, в соответствии с Правилами представления документов в электронном виде кандидатом для участия в конкурсах на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв федерального государственного органа и на заключение договора о целевом обучении между федеральным государственным органом и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения федеральной государственной гражданской службы, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 года № 227.

Несвоевременное представление документов, указанных в пунктах 17 - 19 настоящей Методики, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину (гражданскому служащему) в их приеме.

21. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие расходы), осуществляются гражданами (гражданскими служащими) за счет собственных средств.

22. Достоверность сведений, представленных гражданином в министерство, подлежит проверке.

Проверка достоверности сведений, представленных гражданским служащим, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы, относящейся к высшей группе должностей гражданской службы.

23. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе:

а) в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки;

б) в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к специальности, направлению подготовки (укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), к квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки (в случае если квалификационными требованиями для замещения вакантной должности гражданской службы предусмотрены такие требования);

в) в связи с ограничениями, связанными с поступлением на гражданскую службу и ее прохождением и установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

24. Гражданин (гражданский служащий), не допущенный к участию в конкурсе, информируется о причинах отказа 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.

Указанный гражданин (гражданский служащий) вправе обжаловать такое решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

25. 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.

26. Министерство не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения конкурсов размещает на официальных сайтах министерства, Правительства Самарской области и Единой системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (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.

27. 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.

28. 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).

29. При обработке персональных данных в министерстве 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.

30. Проведение конкурсных процедур проходит централизованно в государственном казенном учреждении Самарской области «Самарский региональный ресурсный центр» в соответствии с установленным регламентом работы (исключение составляют такие методы оценки, как предварительное индивидуальное собеседование с непосредственным руководителем и индивидуальное собеседование с конкурсной комиссией).

31. В ходе конкурсных процедур проводится тестирование:

для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Самарской области 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).

32. 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.

33. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении

заседания конкурсной комиссии по решению министра ведется 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.

34. Конкурсная комиссия проводит с кандидатами индивидуальное собеседование. В ходе индивидуального собеседования конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им конкурсных заданий, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

Перечень вопросов составляется руководителем структурного подразделения, в котором проводится конкурс, с учетом должностных обязанностей по каждой вакантной должности гражданской службы или группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв, и позволяет сравнивать ответы и реакцию разных кандидатов на одни и те же вопросы для максимального объективного их учета, в том числе при дальнейших конкурсных процедурах. Перечень вопросов представляется секретарю конкурсной комиссии за два дня до заседания конкурсной комиссии.

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

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

37. 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.

38. 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.

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

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

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

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

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

43. 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.

44. Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальных сайтах государственного органа и указанной информационной системы в сети «Интернет».

45. Документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве министерства, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

Приложение 1
к Методике
проведения конкурсов
на замещение вакантных
должностей государственной
гражданской службы
и включение в кадровый
резерв на государственной
гражданской службе
в министерстве молодежной
политики Самарской области

Методы
оценки профессиональных и личностных качеств граждан
Российской Федерации (государственных гражданских служащих
Российской Федерации)

Категории должностей	Группы должностей	Методы оценки
Руководители, помощники (советники)	высшая главная	тестирование
		индивидуальное собеседование
		подготовка проекта документа
		написание реферата
		анкетирование
		проведение групповых дискуссий
Специалисты	главная ведущая старшая	тестирование
		индивидуальное собеседование
		подготовка проекта документа
		написание реферата
		анкетирование
		решение практических задач
Обеспечивающие специалисты	младшая	тестирование
		индивидуальное собеседование
		анкетирование

Приложение 2
к Методике
проведения конкурсов
на замещение вакантных
должностей государственной
гражданской службы
и включение в кадровый
резерв на государственной
гражданской службе
в министерстве молодежной
политики Самарской области

Описание

методов оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Российской Федерации), рекомендуемых при проведении Конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв министерства молодежной политики Самарской области

I. Тестирование

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

При тестировании используется единый перечень вопросов.

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

Первая часть теста формируется по единым унифицированным заданиям, разработанным 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.

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

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

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

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

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

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

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

При проведении индивидуального собеседования конкурсной комиссией по решению министра молодежной политике Самарской области (далее – министр) 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.

III. Проведение групповых дискуссий

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

Тема для проведения групповой дискуссии в случае проведения конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы определяется руководителем структурного подразделения 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 дискуссию. Затем проводится дискуссия с участием указанных лиц, после завершения которой конкурсной комиссией принимается решение об итогах прохождения кандидатами групповой дискуссии.

IV. 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 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, которая передается секретарю конкурсной комиссии за 2 дня до заседания конкурсной комиссии.

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 и Самарской области;

обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;

аналитические способности, логичность мышления;

правовая и лингвистическая грамотность.

На заседании конкурсной комиссии руководитель структурного подразделения информирует в форме устного доклада о результатах подготовки проекта документа.

V. 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 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.

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.

На основе указанного заключения выставляется итоговая оценка по следующим критериям:

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

VI. Анкетирование

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

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

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

VII. Решение практических задач

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

управленческих способностей.

Приложение 3
к Методике
проведения конкурсов
на замещение вакантных
должностей государственной
гражданской службы
и включение в кадровый
резерв на государственной
гражданской службе
в министерстве молодежной
политики Самарской области

КОНКУРСНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

« ___ » _____ Г.

(полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс, или наименование группы должностей, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв министерства молодежной политики Самарской области)

Балл,
присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату
по результатам индивидуального собеседования

Справочно: максимальный балл составляет - 15, от 1 до 5 - низкие баллы,
от 6 до 10 - средние баллы, от 11 до 15 - высокие баллы.

Фамилия, имя, отчество кандидата	Балл	Краткая мотивировка выставленного балла

(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

(подпись)

Приложение 4
к Методике
проведения конкурсов
на замещение вакантных
должностей государственной
гражданской службы
и включение в кадровый
резерв на государственной
гражданской службе
в министерстве молодежной
политики Самарской области

РЕШЕНИЕ
конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение
вакантной должности государственной гражданской службы
министерства молодежной политики Самарской области

«__» _____ 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 министерства молодежной политики Самарской области

_____ (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 члена конкурсной комиссии	Фамилия, имя, отчество кандидата; рейтинговое место; голосование конкурсной комиссии: "за" (+), "против" (-), "воздержался" (х)		
	Фамилия, инициалы (1-е место в рейтинге)	Фамилия, инициалы (2-е место в рейтинге)	Фамилия, инициалы (...-е место в рейтинге)
ИТОГО	За -, Против -, Воздержался -	За -, Против -, Воздержался -	За -, Против -, Воздержался -

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

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв министерства молодежной политики Самарской области следующих кандидатов:

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв министерства молодежной политики Самарской области	Группа должностей государственной гражданской службы

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

_____ (фамилия, имя, отчество)

Председатель
конкурсной комиссии _____

Заместитель председателя Конкурсной комиссии	(подпись) _____	(инициалы, фамилия) _____
Секретарь конкурсной комиссии	(подпись) _____	(инициалы, фамилия) _____
Независимые эксперты:	(подпись) _____	(инициалы, фамилия) _____
Другие члены конкурсной комиссии:	(подпись) _____	(инициалы, фамилия) _____

Приложение 5
к Методике
проведения конкурсов
на замещение вакантных
должностей государственной
гражданской службы
и включение в кадровый
резерв на государственной
гражданской службе
в министерстве молодежной
политики Самарской области

ПРОТОКОЛ
заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса
на включение в кадровый резерв министерства
молодежной политики Самарской области

« ___ » _____ 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 министерства молодежной политики Самарской области по следующей группе должностей государственной гражданской службы

_____ (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 молодежной политики

Самарской области (заполняется по кандидатам, получившим по итогам оценки не менее 50 процентов максимального балла):

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Фамилия, имя, отчество кандидата; рейтинговое место; голосование конкурсной комиссии: "за" (+), "против" (-), "воздержался" (х)		
	Фамилия, инициалы (1-е место в рейтинге)	Фамилия, инициалы (2-е место в рейтинге)	Фамилия, инициалы (...-е место в рейтинге)
ИТОГО	За -, Против -, Воздержался -	За -, Против -, Воздержался -	За -, Против -, Воздержался -

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

5. По результатам голосования конкурсная комиссия определяет следующего кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв министерства молодежной политики Самарской области:

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

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

(фамилия, имя, отчество)

Председатель
конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Заместитель председателя
Конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Секретарь
конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Независимые эксперты:

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Другие члены
конкурсной комиссии:

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
молодежной политики
Самарской области
от 29.02.2024 № 14-и

ПОРЯДОК

и сроки работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Самарской области и включение в кадровый резерв на государственной гражданской службе Самарской области в министерстве молодежной политики Самарской области.

1. Конкурсная комиссия для проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Самарской области и включение в кадровый резерв на государственной гражданской службе Самарской области в министерстве молодежной политики Самарской области (далее – конкурсная комиссия) действует на постоянной основе.

В своей деятельности конкурсная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 №112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 №397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», Постановлением Губернатора Самарской области от 31.07.2017 №157 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Самарской области», иными нормативными правовыми актами, а также Методикой проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в министерстве

молодежной политики Самарской области, утвержденной настоящим приказом (далее - Методика), и настоящим Порядком.

2. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом министерства.

В состав конкурсной комиссии входят министр и (или) уполномоченные им государственные гражданские служащие (в том числе из департамента правового обеспечения и организационной деятельности, и структурного подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы (в случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы)), а также включаемые в состав конкурсной комиссии независимые эксперты - представители научных, образовательных и других организаций, являющиеся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, по вопросам кадровых технологий и государственной гражданской службы, представители общественных советов.

Общее число представителей общественных советов и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти общего числа членов конкурсной комиссии.

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.

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

4. В целях повышения объективности и независимости работы конкурсной комиссии по решению министра проводится периодическое (как правило, ежегодно) обновление ее состава.

5. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

6. Руководство деятельностью конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии.

В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии руководство ее деятельностью осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

7. Обеспечение работы конкурсной комиссии осуществляется секретарем конкурсной комиссии.

В период временного отсутствия секретаря конкурсной комиссии его обязанности возлагаются председателем конкурсной комиссии на одного из ее членов из числа государственных гражданских служащих, замещающих должности в структурных подразделениях министерства молодежной политики Самарской области.

8. Конкурсная комиссия имеет право:

запрашивать у руководителей структурных подразделений министерства сведения и материалы, необходимые для работы конкурсной комиссии;

вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию конкурсной комиссии.

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

10. 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.

Член конкурсной комиссии в случае возникновения у него конфликта интересов, который может повлиять на его объективность при голосовании, обязан заявить об этом и не должен участвовать в заседании конкурсной комиссии.

11. Заседание конкурсной комиссии проводится по мере необходимости при наличии не менее двух кандидатов на вакантную должность или должность в кадровый резерв министерства молодежной политики Самарской области на основании приказа министерства о проведении конкурса.

12. Решение конкурсной комиссии по результатам конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на должность государственной гражданской службы Самарской области в министерстве молодежной политики Самарской области либо отказа в таком назначении.

Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв министерства молодежной политики Самарской области кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Самарской области, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

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