



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от _____ № _____
г. Курган

О внесении изменений в приказ Департамента экономического развития Курганской области от 11 июля 2018 года № 122-ОД «Об утверждении Положения о конкурсной комиссии Департамента экономического развития Курганской области для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области»

В целях уточнения содержания нормативного правового акта Департамента экономического развития Курганской области ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Департамента экономического развития Курганской области от 11 июля 2018 года № 122-ОД «Об утверждении Положения о конкурсной комиссии Департамента экономического развития Курганской области для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области» следующие изменения:

- 1) приложение 1 изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу.
- 2) приложение 3 изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу.
2. Опубликовать настоящий приказ в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Департамента экономического
развития Курганской области

В.В. Ковалев

Приложение 1 к приказу
Департамента экономического развития
Курганской области
от _____ 2021 года № _____
«О внесении изменений в приказ
Департамента экономического развития
Курганской области от 11 июля 2018 года
№ 122-ОД «Об утверждении Положения
о конкурсной комиссии Департамента
экономического развития Курганской
области для проведения конкурса на
замещение вакантной должности
государственной гражданской службы
Курганской области»

«Приложение 1 к приказу
Департамента экономического развития
Курганской области
от 11 июля 2018 года № 122-ОД
«Об утверждении Положения о
конкурсной комиссии Департамента
экономического развития Курганской
области для проведения конкурса на
замещение вакантной должности
государственной гражданской службы
Курганской области»

ПОЛОЖЕНИЕ
о конкурсной комиссии Департамента экономического развития
Курганской области для проведения конкурса на замещение вакантной
должности государственной гражданской службы Курганской области

Раздел I. Общие положения

1. Положение о конкурсной комиссии Департамента экономического развития Курганской области для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области (далее - Положение, конкурсная комиссия и Департамент соответственно) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов» Законом Курганской области от 4 марта 2005 года № 28 «О государственной гражданской службе Курганской области», указом

Губернатора Курганской области от 27 марта 2012 года № 73 «О порядке заключения договора на обучение между органом государственной власти Курганской области, Избирательной комиссией Курганской области, Контрольно - счетной палатой Курганской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Курганской области».

2. Положение определяет порядок формирования и работы конкурсной комиссии.

3. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом и действует на постоянной основе. В своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области, настоящим Положением.

4. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет отдел организационной и мобилизационной работы Департамента экономического развития Курганской области.

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

Раздел II. Основные функции и права конкурсной комиссии

5. Основными функциями конкурсной комиссии являются:

1) определение соответствия претендента на замещение вакантной должности гражданской службы в Департаменте (для включения в кадровый резерв Департамента) (далее - претендент) квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или работы по специальности, направлению подготовки, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей по должности гражданской службы;

2) определение соответствия профессионального уровня кандидата на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области в Департаменте (для включения в кадровый резерв Департамента) (далее - кандидат) знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей по должности гражданской службы;

3) установление отсутствия ограничений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации, для поступления на государственную гражданскую службу Курганской области в Департамент;

4) осуществление оценки профессионального уровня кандидатов посредством проведения конкурсных процедур (заданий);

5) отбор кандидатов для включения в кадровый резерв Департамента;

6) информирование представителя нанимателя и участников конкурса о результатах работы конкурсной комиссии;

7) осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Конкурсная комиссия для выполнения возложенных на нее функций имеет право:

1) запрашивать в установленном порядке у руководителей структурных подразделений Департамента сведения и материалы, необходимые для работы конкурсной комиссии;

2) присутствовать при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур;

3) проводить очное индивидуальное собеседование с кандидатом; 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;

4) использовать в своей работе не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации и Курганской области различные методы оценки профессиональных и личностных качеств граждан (государственных гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе на замещение вакантной должности (далее - кандидат);

5) вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с методикой проведения конкурса, утверждаемой настоящим приказом;

Раздел III. Состав конкурсной комиссии

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

8. Постоянный состав конкурсной комиссии утверждается правовым актом Департамента.

9. В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя и уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из подразделения по вопросам государственной службы и кадров, юридического (правового) подразделения Департамента и подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы (включение в кадровый резерв)), представитель государственного органа субъекта Российской Федерации по управлению государственной службой, а также представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые соответствующим органом по управлению государственной службой по запросу представителя нанимателя в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, без указания персональных данных экспертов.

В состав конкурсной комиссии, наряду с независимыми экспертами включаются представители общественного совета образованного при Департаменте (далее - Совет). Кандидатуры представителей Совета для включения в состав конкурсной комиссии представляются Советом по запросу представителя нанимателя.

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

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

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

12. Руководство деятельностью конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (болезнь, командировка, нахождение в отпуске и т.п.) руководство ее деятельностью осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

13. Обеспечение работы конкурсной комиссии (прием заявлений, формирование дел, ведение протокола заседания комиссии, подготовка информационных писем, подготовка проекта приказа по результатам проведения конкурса) осуществляется секретарем конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии участвует в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы и обладает правом голоса при принятии решений конкурсной комиссией.

В период временного отсутствия секретаря конкурсной комиссии (болезнь, командировка, нахождение в отпуске и т.п.) его обязанности возлагаются председателем конкурсной комиссии на одного из ее членов.

Раздел IV. Порядок и организация работы конкурсной комиссии

14. Заседание конкурсной комиссии проводится по мере необходимости на основании правового акта Департамента о проведении конкурса.

15. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на одну вакантную должность гражданской службы в Департаменте (должность для включения в кадровый резерв Департамента).

16. 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 в Департаменте, не допускается.

17. Конкурсная комиссия оценивает профессиональный уровень кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, 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 в Департаменте (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

18. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания конкурсной комиссии по решению представителя нанимателя ведется видео или аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур с приобщением к решению конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области и протоколу заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв Департамента в форме приложения.

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

20. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

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

22. Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы (кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв) принимается открыты

м голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, в отсутствие кандидата.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

23. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению. Протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв Департамента по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

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

24. Конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о признании кандидата победителем конкурса;
- о том, что победитель конкурса не выявлен;
- о признании конкурса несостоявшимся.

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

25. 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 официальном сайте Департамента и Федеральной государственной информационной системы «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров» (gossluzhba.gov.ru).

26. По результатам конкурса на заключение договора на обучение конкурсная комиссия принимает решение в соответствии с Порядком заключения договора на обучение между органом государственной власти Курганской области, Избирательной комиссией Курганской области, Контрольно-счетной палатой Курганской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Курганской области, утвержденным указом Губернатора Курганской области от 27 марта 2012 года № 73.

При проведении конкурса на заключение договора на обучение конкурсная комиссия руководствуется порядком и организацией работы конкурсной комиссии, установленным пунктами 14-23 настоящего Положения.

27. Документы по проведению конкурса формируются в дело и хранятся в отделе организационной и мобилизационной работы Департамента экономического развития Курганской области в соответствии с номенклатурой дел Департамента.

Приложение 1
к Положению о конкурсной комиссии
Департамента экономического развития
Курганской области для проведения
конкурса на замещение вакантной
должности государственной гражданской
службы Курганской области

Конкурсный бюллетень

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

(полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс,

или наименование группы должностей, по которой проводится конкурс на включение
в кадровый резерв Департамента

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату
по результатам индивидуального собеседования

(Справочно: максимальный балл составляет 3 балла)

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

(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

(подпись)

Приложение 2
к Положению о конкурсной комиссии
Департамента экономического развития
Курганской области для проведения
конкурса на замещение вакантной
должности государственной гражданской
службы Курганской области

РЕШЕНИЕ
конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы Курганской области
Департамента экономического развития Курганской 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 Курганской области

наименование должности с указанием структурного подразделения государственного органа

3. Результаты рейтинговой оценки профессионального уровня 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 Курганской области

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

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

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

Представитель общественного совета Департамента		
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)

Другие члены конкурсной комиссии		
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)

Приложение 3
к Положению о конкурсной комиссии
Департамента экономического развития
Курганской области для проведения
конкурса на замещение вакантной
должности государственной гражданской
службы Курганской области

ПРОТОКОЛ
заседания конкурсной комиссии
по результатам конкурса на включение в кадровый резерв
Департамента экономического развития Курганской 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 Департамента экономического развития Курганской области по следующей группе должностей государственной гражданской службы Курганской области

(наименование группы должностей)

3. Результаты рейтинговой оценки профессионального уровня 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 Департамента (заполняется по всем 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 Департамента

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

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)
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Представитель общественного совета Департамента		
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Другие члены конкурсной комиссии		
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)

».

Приложение 2 к приказу
Департамента экономического развития
Курганской области
от _____ 2021 года № _____
«О внесении изменений в приказ
Департамента экономического развития
Курганской области от 11 июля 2018 года
№ 122-ОД «Об утверждении Положения
о конкурсной комиссии Департамента
экономического развития Курганской
области для проведения конкурса на
замещение вакантной должности
государственной гражданской службы
Курганской области»

«Приложение 3 к приказу
Департамента экономического развития
Курганской области
от 11 июля 2018 года № 122-ОД
«Об утверждении Положения о
конкурсной комиссии Департамента
экономического развития Курганской
области для проведения конкурса на
замещение вакантной должности
государственной гражданской службы
Курганской области»

МЕТОДИКА

проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской служб Курганской области в Департаменте экономического развития Курганской области и включение в кадровый резерв Департамента экономического развития Курганской области

1. Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области в Департаменте экономического развития Курганской области и включение в кадровый резерв Департамента экономического развития Курганской области (далее - Методика, Департамент соответственно) разработана в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов» (далее - Единая методика), Законом Курганской области от 4 марта 2005 года № 28 «О государственной гражданской службе Курганской

области».

2. При проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области в Департаменте и конкурса по формированию кадрового резерва в Департаменте (далее - конкурс) конкурсная комиссия для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области в Департаменте (далее - комиссия) оценивает профессиональный уровень граждан Российской Федерации и государственных гражданских служащих Российской Федерации, претендующих на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области в Департаменте (далее - вакантная должность) и (или) включение в кадровый резерв Департамента (далее - кандидат), на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, подготовка проекта документа, написание реферата и иных письменных работ, решение практических задач или тестирования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

3. В ходе подготовки к проведению конкурса осуществляется выбор методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее - методы оценки) и формирование соответствующих им конкурсных заданий, при необходимости актуализация положений должностных регламентов государственных гражданских служащих Курганской области в отношении вакантных должностей, на замещение которых планируется объявление конкурсов (далее - вакантные должности гражданской службы)

4. Конкурсные задания формируются руководителями структурных подразделений исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) в соответствии с методами оценки согласно таблице 1.

Таблица 1

Категории должностей	Группы должностей	Методы оценки
Руководители	Главная Ведущая	Тестирование
		Индивидуальное собеседование
		Подготовка проекта документа
		Написание реферата
		Анкетирование
		Проведение групповых дискуссий
Специалисты	Ведущая	Тестирование
		Индивидуальное собеседование
		Подготовка проекта документа
	Старшая	Тестирование
		Индивидуальное собеседование
		Решение практических задач

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

6. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе на официальном сайте Департамента и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе:

- наименование вакантной должности гражданской службы;
- квалификационные требования для замещения вакантной должности;
- условия прохождения гражданской службы;
- место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 7 настоящей Методики;
- срок, до истечения которого принимаются документы;
- предполагаемая дата проведения конкурса;
- место и порядок его проведения;
- сведения о методах оценки профессионального уровня 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;
- другие информационные материалы.

7. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Департамент:

- а) личное заявление;
- б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»;
- 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 (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
 - копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

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» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области.

8. Гражданский служащий замещающий должность государственной гражданской службы в Департаменте, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя заместителя Губернатора Курганской области директора Департамента экономического развития Курганской области (далее - Директор).

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом Департаментом, представляет в Департамент заявление на имя Директора и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации», с фотографией.

9. Документы, указанные в пунктах 7 и 8 настоящей Методики, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» представляются в Департамент гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

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

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

Достоверность сведений, представленных гражданином в Департамент, подлежит проверке. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 5 марта 2018 года № 227 «О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

12. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается Директором 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 Директором.

При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме. В случае если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы.

13. Департамент не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на своем официальном сайте и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе, и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы.

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

14. В ходе конкурсных процедур проводится:

1) 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);

2) индивидуальное собеседование конкурсной комиссией.

15. В целях повышения доступности для претендентов информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента он может пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня (далее - предварительный тест), о чем указывается в объявлении о конкурсе.

16. 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.

17. Предварительный тест размещается на официальном сайте Департамента, а так же 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.

18. 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.

19. Максимальный балл за выполнение конкурсного задания - 3 балла.

20. Тестирование проводится на бумажных носителях. При тестировании на каждый вопрос предусматривается один вариант ответа. Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

По результатам тестирования кандидатам выставляется:

от 2,5 до 3 баллов, если даны правильные ответы на 91 - 100% вопросов;

от 1,5 до 2 баллов, если даны правильные ответы на 71 - 90% вопросов;

от 0,5 до 1 балла, если даны правильные ответы на 56 - 70% вопросов.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

21. 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.

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

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

Оценка профессионального уровня кандидатов осуществляется членами комиссии по трехбалльной системе:

3 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины;

от 2 до 2,5 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки;

от 1 до 1,5 балла, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины;

от 0 до 0,5 балла, если кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки.

23. 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.

По результатам анкетирования кандидату выставляется:

от 0 до 1 балла при наличии информации об одном профессиональном достижении, участии в мероприятиях (проектах, форумах, семинарах и др.), его публикации в печатных изданиях, а также о рекомендации и (или) рекомендательном письме, которые могут быть предоставлены кандидатом;

от 1,5 до 2 баллов при наличии информации о двух профессиональных достижениях, участии в мероприятиях (проектах, форумах, семинарах и др.), его публикациях в печатных изданиях, а также о рекомендациях и (или) рекомендательных письмах, которые могут быть предоставлены кандидатом;

от 2,5 до 3 баллов при наличии информации о трех и более профессиональных достижениях, участии в мероприятиях (проектах, форумах, семинарах и др.), его публикациях в печатных изданиях, а также о рекомендациях и (или) рекомендательных письмах, которые могут быть предоставлены кандидатом.

24. 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, 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:

3 балла если реферат полностью соответствует установленным требованиям к оформлению, заявленная в реферате тема раскрыта полностью, в ходе изучения прослеживаются аналитические способности кандидата, логичность мышления, обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной в реферате теме;

от 2 до 2,5 баллов если заявленная в реферате тема раскрыта не полностью, в ходе изучения прослеживаются аналитические способности кандидата, логичность мышления, обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной в реферате теме, реферат не соответствует (частично не соответствует) установленным требованиям к оформлению;

от 1 до 1,5 реферат не соответствует (частично не соответствует) установленным требованиям к оформлению, заявленная в реферате тема раскрыта полностью, в ходе изучения выявлены допущенные кандидатом ошибки и неточности, обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной в реферате теме не прослеживаются;

от 0 до 0,5 реферат полностью соответствует установленным требованиям к оформлению, заявленная в реферате тема раскрыта не полностью, в ходе изучения выявлены допущенные кандидатом ошибки и неточности, обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной в реферате теме не прослеживаются.

25. 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 государственного органа, для замещения вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - 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.

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

26. 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:

соответствие установленным требованиям оформления;

понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;

отражение путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации;

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

аналитические способности, логичность мышления;

правовая и лингвистическая грамотность.

выставляются: 3 балла, если проект подготовлен в соответствии с установленными требованиями к оформлению, кандидат понимает суть вопроса, умеет выявить ключевые факты и проблемы, послужившие основанием для разработки проекта документа, отражает пути решения проблем, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации, подход к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа является обоснованным и логичным, в ходе проведения правовой и лингвистической экспертиз, подготовленного кандидатом проекта, нарушений не выявлено;

от 2,5 до 2 баллов если проект подготовлен с нарушением установленными требованиями к оформлению, кандидат понимает суть вопроса, умеет выявить ключевые факты и проблемы, послужившие основанием для разработки проекта документа, отражает пути решения проблем, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации, подход к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа является обоснованным и логичным, в ходе проведения правовой и лингвистической экспертиз, подготовленного кандидатом проекта, нарушений не выявлено;

от 0 до 1,5 если проект подготовлен с нарушением установленными требованиями к оформлению, кандидат понимает суть вопроса, умеет выявить ключевые факты и проблемы, послужившие основанием для разработки проекта документа, отражает пути решения проблем, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации, подход к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа является обоснованным и логичным, в ходе проведения правовой и лингвистической экспертиз, подготовленного кандидатом проекта, выявлены незначительные нарушения.

27. 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

28. 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.

29. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, Директор может принять решение о проведении повторного конкурса».