



**МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН
ВИКТЕРЖЕ
ПУНЧАЛ**

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20 марта 2023 г. №116

Об утверждении методики проведения конкурсов на заключение договора о целевом обучении между государственным органом Республики Марий Эл и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Республики Марий Эл

В соответствии с Положением о порядке заключения договора о целевом обучении между государственным органом Республики Марий Эл и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Республики Марий Эл, утвержденным постановлением Правительства Республики Марий Эл от 7 октября 2021 г. № 423 «О подготовке кадров для государственной гражданской службы Республики Марий Эл по договорам о целевом обучении», Правительство Республики Марий Эл п о с т а н о в л я е т:

Утвердить прилагаемую методику проведения конкурсов на заключение договора о целевом обучении между государственным органом Республики Марий Эл и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Республики Марий Эл.

И.о. Председателя Правительства
Республики Марий Эл



М.Васютин

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Правительства
Республики Марий Эл
от 20 марта 2023 г. № 116

МЕТОДИКА

проведения конкурсов на заключение договора о целевом обучении между государственным органом Республики Марий Эл и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Республики Марий Эл

I. Общие положения

1. Настоящая методика определяет порядок проведения конкурсов на заключение договора о целевом обучении между государственным органом Республики Марий Эл (далее - государственный орган) и гражданином Российской Федерации (далее - граждане) с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Республики Марий Эл и направлена на повышение объективности и прозрачности процедуры отбора государственным органом граждан, в том числе государственных гражданских служащих Республики Марий Эл (далее - гражданские служащие), при проведении конкурса на заключение договора о целевом обучении между государственным органом и гражданином с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Республики Марий Эл (далее соответственно - конкурс, договор о целевом обучении, гражданская служба).

2. Цель конкурса состоит в определении по итогам оценки, проводимой конкурсной комиссией, образованной в государственном органе в соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее - конкурсная комиссия), граждан и гражданских служащих, с которыми будут заключены договоры о целевом обучении (далее - кандидаты).

II. Принятие решения о проведении конкурса

3. Решение о проведении конкурса принимается руководителем государственного органа, лицом, замещающим государственную должность, либо представителем указанных руководителя или лица, осуществляющим полномочия нанимателя от имени Республики Марий Эл (далее - представитель нанимателя), исходя из:

прогнозной потребности государственного органа в подготовке кадров для гражданской службы по соответствующим специальностям, направлениям подготовки;

возможности заключить по окончании обучения с кандидатом срочный служебный контракт, предусматривающий обязанность гражданина (гражданского служащего) проходить в течение не менее трех лет и не менее срока, в течение которого государственный орган осуществлял ему денежную выплату, гражданскую службу в государственном органе, в том числе замещать не менее одного года должность гражданской службы, на которую гражданин (гражданский служащий) будет назначен после завершения обучения.

4. Определение прогнозной потребности государственного органа в подготовке кадров для гражданской службы по соответствующим специальностям, направлениям подготовки включает:

анализ численности уволенных гражданских служащих из государственного органа и численности граждан, принятых в государственный орган за определенный период;

оценку наличия в кадровом резерве государственного органа граждан, соответствующих установленным квалификационным требованиям для замещения должностей гражданской службы;

мониторинг анкет граждан, разместивших информацию о себе в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее - информационная система в области государственной службы) и на единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России».

III. Подготовка к проведению конкурса

5. Подготовка к проведению конкурса предусматривает выбор методов оценки профессионального уровня кандидатов (далее - методы оценки) и формирование соответствующих им конкурсных процедур.

6. Оценка профессионального уровня кандидатов осуществляется с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование,

написание реферата или мотивационного письма. Описание методов оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации, рекомендуемых при проведении конкурсов на заключение договора о целевом обучении между государственным органом Республики Марий Эл и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Республики Марий Эл, приведено в приложении № 1 к настоящей методике.

7. Выбор методов оценки и формирование соответствующих им конкурсных процедур осуществляются представителем нанимателя с учетом предложений членов конкурсной комиссии.

8. Степень сложности конкурсных процедур определяется исходя из категорий и групп должностей гражданской службы, на которые могут быть назначены кандидаты после окончания обучения, а также возможного отсутствия по объективным обстоятельствам у отдельных категорий кандидатов достаточного профессионального уровня в соответствующих области и виде профессиональной служебной деятельности (далее - область и вид деятельности).

IV. Объявление конкурса

9. Информация о проведении конкурса, предусмотренная пунктом 10 Положения о порядке заключения договора о целевом обучении между государственным органом Республики Марий Эл и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Республики Марий Эл, утвержденного постановлением Правительства Республики Марий Эл от 7 октября 2021 г. № 423 «О подготовке кадров для государственной гражданской службы Республики Марий Эл по договорам о целевом обучении» (далее - Положение о порядке заключения договора о целевом обучении), размещается на официальном сайте государственного органа и (или) в информационной системе в области государственной службы не позднее одного месяца до даты проведения конкурса.

10. Кадровая служба государственного органа, объявившего конкурс, оказывает консультативную помощь кандидатам, желающим принять в нем участие.

11. В целях повышения доступности информации о конкурсных процедурах кандидатам предоставляется возможность пройти пробный тест и выполнить иные пробные задания вне рамок конкурса.

12. Содержание пробного теста и иных пробных заданий определяется представителем нанимателя.

13. Пробный тест и иные пробные задания размещаются на официальном сайте государственного органа и (или) в информационной системе в области государственной службы.

14. Результаты прохождения кандидатом пробного теста и иных пробных заданий не могут быть приняты во внимание конкурсной комиссией и не могут являться основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе.

15. При обработке персональных данных в государственном органе в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных принимаются правовые, организационные и технические меры 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.

V. Проведение конкурса

16. Конкурс предусматривает оценку профессионального уровня кандидата посредством:

выполнения тестирования;

иных конкурсных процедур, выполняемых до индивидуального собеседования с конкурсной комиссией (по решению представителя нанимателя);

прохождения индивидуального собеседования с конкурсной комиссией в ходе ее заседания, на котором также рассматриваются сведения о кандидате и результаты выполнения им конкурсных процедур.

17. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных процедур в ходе конкурса присутствуют отдельные члены конкурсной комиссии. Члены конкурсной комиссии не позднее 3 рабочих дней до начала ее заседания должны быть ознакомлены с материалами, содержащими результаты выполнения кандидатами конкурсных процедур. Перечень указанных материалов определяется председателем конкурсной комиссии.

18. При выполнении кандидатами конкурсных процедур и проведении заседания конкурсной комиссии по решению представителя нанимателя ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

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

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.

19. Для оценки профессионального уровня кандидата используются следующие критерии оценки результатов выполнения им конкурсных процедур с выставляемыми по ним баллами:

а) прохождение индивидуального собеседования с конкурсной комиссией (от 0 до 40 баллов);

б) выполнение анкетирования (от 0 до 10 баллов);

в) выполнение тестирования (от 0 до 10 баллов);

г) написание реферата или мотивационного письма (от 0 до 10 баллов).

20. Для оценки профессионального уровня кандидата используются следующие критерии оценки сведений о нем с выставляемыми по ним баллами:

а) сведения об успеваемости:

3 балла - при удовлетворительной успеваемости (более 10 процентов оценок «удовлетворительно»);

6 баллов - при хорошей успеваемости (более 90 процентов оценок «отлично» или «хорошо», остальные - «удовлетворительно»);

10 баллов - при отличной успеваемости (более 75 процентов оценок «отлично», остальные - «хорошо»);

б) сведения о прохождении практики или стажировки, подтвержденные отзывом руководителя практики или стажировки:

0 баллов - при непрохождении практики или стажировки;

5 баллов - при прохождении практики или стажировки;

10 баллов - при прохождении практики или стажировки с положительным отзывом о ней руководителя практики или стажировки;

в) сведения о нахождении кандидата в кадровом резерве государственного органа:

0 баллов - при ненахождении в кадровом резерве государственного органа;

10 баллов - при нахождении в кадровом резерве государственного органа;

г) отзыв непосредственного руководителя гражданского служащего, предусмотренный пунктом 12 Положения о порядке заключения договора о целевом обучении:

0 баллов - при наличии отрицательного отзыва;

10 баллов - при наличии положительного отзыва.

21. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 2 к настоящей

методике, результат оценки профессионального уровня кандидата, при необходимости - с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

22. Итоговый балл кандидата определяется как сумма:

среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам прохождения индивидуального собеседования с конкурсной комиссией;

баллов, набранных кандидатом по итогам выполнения тестирования и иных конкурсных заданий, предусматривающих формализованный подсчет результатов;

баллов, набранных по результатам рассмотрения сведений о кандидате в соответствии с критериями, установленными пунктом 20 настоящей методики.

Набранный итоговый балл кандидата оформляется в виде расчета итогового балла кандидата по итогам конкурса на заключение договора о целевом обучении между государственным органом Республики Марий Эл и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Республики Марий Эл по форме согласно приложению № 3 к настоящей методике.

23. Секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов в порядке убывания итоговых баллов по результатам их сопоставления и предоставляет его членам конкурсной комиссии до голосования.

24. Решение конкурсной комиссии об определении кандидатов, с которыми будут заключены договоры о целевом обучении, принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, с учетом максимального количества итоговых баллов, набранных кандидатами, исходя из прогнозной потребности государственного органа в подготовке кадров для гражданской службы по соответствующим специальностям, направлениям подготовки, с учетом выделенных образовательной организацией бюджетных мест в рамках целевого обучения.

25. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на заключение договора о целевом обучении между государственным органом Республики Марий Эл и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Республики Марий Эл по форме согласно приложению № 4 к настоящей методике.

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

26. В случае участия в конкурсе единственного кандидата конкурс признается несостоявшимся, а оценка профессионального уровня данного кандидата проводится в соответствии с пунктами 16 - 22 настоящей методики.

Решение конкурсной комиссии о заключении с единственным кандидатом договора о целевом обучении принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, в случае если данным кандидатом по каждой конкурсной процедуре набрано количество баллов, позволяющее считать ее пройденной.

Конкурсная процедура считается пройденной, если кандидатом набрана половина и более баллов от максимального балла, выставяемого за ее прохождение, указанного в пункте 19 настоящей методики.

27. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

28. Информация об итогах конкурса публикуется на официальном сайте государственного органа и (или) в информационной системе в области государственной службы.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к методике проведения конкурсов на заключение договора о целевом обучении между государственным органом Республики Марий Эл и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Республики Марий Эл

О П И С А Н И Е

методов оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации, рекомендуемых при проведении конкурсов на заключение договора о целевом обучении между государственным органом Республики Марий Эл и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Республики Марий Эл

1. Тестирование

Посредством тестирования осуществляется оценка профессионального уровня граждан Российской Федерации, в том числе государственных гражданских служащих Республики Марий Эл, с которыми будут заключены договоры о целевом обучении между государственным органом Республики Марий Эл и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Республики Марий Эл (далее соответственно - гражданская служба, кандидаты), в том числе уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также знаний и умений, которые необходимы для замещения соответствующих категорий и групп должностей гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности.

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 - исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности.

Уровень сложности тестовых заданий возрастает в прямой зависимости от категории и группы должностей гражданской службы. Чем выше категория и группа должностей гражданской службы, тем более высокий профессиональный уровень требуется для их прохождения.

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

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

Количество баллов, присваиваемых за правильный ответ на каждый вопрос теста, определяется путем деления общего количества баллов, присваиваемых при правильных ответах на все вопросы теста (10 баллов), на количество вопросов в тесте.

Результаты тестирования оформляются секретарем конкурсной комиссии в виде краткой справки.

II. Индивидуальное собеседование

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

В этих целях, исходя из квалификационных требований для замещения должностей гражданской службы соответствующих категории и группы, по которым проводится конкурс на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения гражданской службы (далее - конкурс), составляется перечень вопросов.

Предварительное индивидуальное собеседование может проводиться руководителем структурного подразделения государственного органа, в котором имеются должности гражданской службы соответствующих категории и группы, по которым проводится конкурс.

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 кандидата с конкурсной комиссией является обязательным.

При проведении индивидуального собеседования по решению руководителя государственного органа, лица, замещающего государственную должность, либо представителя указанных руководителя или лица, осуществляющего полномочия нанимателя от имени Республики Марий Эл, 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.

III. Анкетирование

Анкетирование проводится по вопросам, составленным исходя из квалификационных требований для замещения должностей гражданской службы соответствующих категории и группы, по которым проводится конкурс.

В анкету включаются вопросы о профессиональных достижениях кандидата, мероприятиях (проектах, форумах, семинарах и др.), в которых кандидат принимал участие, его публикациях в периодических печатных изданиях, а также о рекомендациях и (или) рекомендательных письмах, которые могут быть представлены кандидатом.

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

Количество баллов, присваиваемых за положительный ответ на каждый вопрос анкеты, определяется путем деления общего количества баллов, присваиваемых при положительных ответах на все вопросы анкеты (10 баллов), на количество вопросов в анкете.

Результаты анкетирования оформляются секретарем конкурсной комиссии в виде краткой справки.

IV. Написание реферата или мотивационного письма

Для написания реферата или мотивационного письма используются вопросы или задания, составленные исходя из квалификационных требований для замещения должностей гражданской службы соответствующих категории и группы, по которым проводится конкурс.

Тема реферата или мотивационного письма определяется руководителем структурного подразделения государственного органа, в котором имеются должности гражданской службы соответствующих категории и группы, по которым проводится конкурс.

Реферат или мотивационное письмо должны соответствовать следующим требованиям:

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

объем мотивационного письма - до 3 страниц;

шрифт - Times New Roman, размер 14, через одинарный интервал.

Реферат должен содержать ссылки на использованные источники.

На реферат или мотивационное письмо дается письменное заключение руководителя структурного подразделения государственного органа, в котором имеются должности гражданской службы соответствующих категории и группы, по которым проводится конкурс, основанное на следующих критериях:

соответствие установленным требованиям оформления;

раскрытие темы;

аналитические способности;

логичность мышления;

обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме.

При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного реферата или мотивационного письма.

На основе указанного заключения руководителем структурного подразделения государственного органа, в котором имеются должности гражданской службы соответствующих категории и группы, по которым проводится конкурс, выставляется итоговая оценка за написание реферата или мотивационного письма.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к методике проведения конкурсов
на заключение договора о целевом
обучении между государственным
органом Республики Марий Эл
и гражданином Российской
Федерации с обязательством
последующего прохождения
государственной гражданской
службы Республики Марий Эл

Форма

КОНКУРСНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

20 ____ г.

(дата проведения конкурса)

(наименования категории и группы должностей государственной гражданской службы
Республики Марий Эл, области и вида профессиональной служебной деятельности)

Балл, выставленный членом конкурсной комиссии кандидату
по результатам прохождения индивидуального собеседования
с конкурсной комиссией

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) члена конкурсной комиссии)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к методике проведения конкурсов
на заключение договора о целевом
обучении между государственным
органом Республики Марий Эл
и гражданином Российской
Федерации с обязательством
последующего прохождения
государственной гражданской
службы Республики Марий Эл

Форма

РАСЧЕТ

**итогового балла кандидата по итогам конкурса на заключение
договора о целевом обучении между государственным органом
Республики Марий Эл и гражданином Российской Федерации
с обязательством последующего прохождения государственной
гражданской службы Республики Марий Эл**

(фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата)

1.	Баллы, набранные кандидатом по итогам выполнения конкурсных заданий, оцениваемых каждым членом конкурсной комиссии, в том числе:	
1.1.	среднее арифметическое баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам прохождения индивидуального собеседования с конкурсной комиссией	
2.	Баллы, набранные кандидатом по итогам выполнения конкурсных заданий, предусматривающих формализованный подсчет результатов, в том числе:	
2.1.	выполнение тестирования	

2.2.	выполнение анкетирования	
2.3.	написание реферата или мотивационного письма	
3.	Баллы, набранные по результатам рассмотрения сведений о кандидате, в том числе:	
3.1.	сведения об успеваемости	
3.2.	сведения о прохождении практики или стажировки, подтвержденные отзывом руководителя практики или стажировки кандидата	
3.3.	сведения о нахождении кандидата в кадровом резерве государственного органа Республики Марий Эл	
3.4.	отзыв непосредственного руководителя государственного гражданского служащего Республики Марий Эл	
4.	Итоговый балл (сумма строк 1, 2 и 3)	

Секретарь
конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к методике проведения конкурсов
на заключение договора о целевом
обучении между государственным
органом Республики Марий Эл
и гражданином Российской
Федерации с обязательством
последующего прохождения
государственной гражданской
службы Республики Марий Эл

Форма

Р Е Ш Е Н И Е

**конкурсной комиссии по итогам конкурса на заключение договора
о целевом обучении между государственным органом Республики
Марий Эл и гражданином Российской Федерации с обязательством
последующего прохождения государственной гражданской службы
Республики Марий Эл**

(наименование государственного органа Республики Марий Эл)

20 ____ г.

(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании _____ из _____
членов конкурсной комиссии

	Фамилия, имя, отчество (при наличии) члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность
1.		
2.		
...		

2. Проведен конкурс на заключение договора о целевом обучении

между государственным органом Республики Марий Эл и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Республики Марий Эл (далее - договор о целевом обучении) по должностям государственной гражданской службы Республики Марий Эл следующих категории и группы должностей, области и вида профессиональной служебной деятельности:

3. Итоговые баллы и результаты рейтинговой оценки кандидата (кандидатов)

	Фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата	Итоговый балл (в порядке убывания)	Место в рейтинге
1.			
2.			
...			

4. Результаты голосования по определению кандидата (кандидатов) для заключения договора о целевом обучении*:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата)

	Члены конкурсной комиссии (фамилия, имя, отчество (при наличии))	Голосование		
		«за»	«против»	«воздержался»
1.				
2.				
...				
Итого				

Комментарии к результатам голосования (при необходимости):

* Заполняется по числу кандидатов, принявших участие в конкурсе, с учетом пункта 24 методики проведения конкурсов на заключение договора о целевом обучении между государственным органом Республики Марий Эл и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Республики Марий Эл, утвержденной Правительством Республики Марий Эл.

5. По результатам голосования конкурсная комиссия определяет следующего кандидата (кандидатов), с которым заключается договор о целевом обучении

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Председатель
конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Заместитель
председателя
конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Секретарь
конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Члены
конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
