



ПРАВИТЕЛЬСТВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.08.2018

г. Красноярск

№ 441-п

О внесении изменений в постановление Правительства Красноярского края от 06.09.2010 № 463-п «Об образовании конкурсной комиссии Правительства Красноярского края, утверждении Положения о конкурсной комиссии Правительства Красноярского края и Методики проведения конкурсов»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», 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», статьей 103 Устава Красноярского края ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Правительства Красноярского края от 06.09.2010 № 463-п «Об образовании конкурсной комиссии Правительства Красноярского края, утверждении Положения о конкурсной комиссии Правительства Красноярского края и Методики проведения конкурсов» следующие изменения:

в преамбуле слова «Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» заменить словами «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»;

в составе конкурсной комиссии Правительства Красноярского края:

в наименовании должности Воронцовой Ирины Петровны слово «профессионального» исключить;

наименование должности Мицкевич Людмилы Абрамовны изложить в следующей редакции:

«профессор кафедры конституционного, административного и муниципального права Юридического института федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский федеральный университет» (по согласованию)»;

в Положении о конкурсной комиссии Правительства Красноярского края: абзац четвертый пункта 1.3 изложить в следующей редакции:

«В качестве членов Комиссии – независимых экспертов распоряжением Правительства края в состав Комиссии могут включаться специалисты по вопросам, связанным с государственной гражданской службой, в том числе являющиеся специалистами в области оценки персонала либо специалистами в определенных областях и видах профессиональной служебной деятельности, соответствующих задачам и функциям структурного подразделения аппарата Правительства края, на должность в котором проводится Конкурс.»;

дополнить пунктом 1.4 следующего содержания:

«1.4. В целях повышения объективности и независимости работы Комиссии проводится периодическое (как правило, ежегодно) обновление ее состава.»;

в пункте 2.2:

подпункт 4 изложить в следующей редакции:

«4) принимает решение об определении победителя Конкурса на вакантную должность (кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв) (далее – решение об определении победителя);»;

подпункт 5 признать утратившим силу;

пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. На заседании Комиссии по решению представителя нанимателя ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения заседания Комиссии, о чем указывается в объявлении о приеме документов для участия в Конкурсе.»;

в пункте 3.3:

подпункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) обеспечивает ознакомление членов Комиссии с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий не позднее 3 рабочих дней до начала заседания Комиссии;»;

дополнить подпунктами 3.1, 3.2 следующего содержания:

«3.1) формирует рейтинг кандидатов;

3.2) оформляет решение об определении победителя, принятое по результатам голосования Комиссии;»;

пункт 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Комиссия принимает решение об определении победителя с учетом рейтинга кандидатов.

Решение об определении победителя принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

Открытому голосованию предшествует обсуждение профессиональных и личностных качеств кандидатов, в ходе которого каждый член Комиссии высказывает мнение о каждом кандидате.

Принятие Комиссией решения об определении победителя без проведения очного индивидуального собеседования Комиссии с кандидатом не допускается.»;

в абзаце первом пункта 3.5 слова «Решение Комиссии принимается» заменить словами «Решение об определении победителя принимается Комиссией»;

пункты 3.6, 3.7 изложить в следующей редакции:

«3.6. Результаты голосования Комиссии оформляются в виде решения Комиссии по итогам Конкурса на замещение вакантной должности по форме согласно приложению № 4 к Единой методике 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 (далее – Единая методика, решение), или протокола заседания Комиссии по результатам Конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению № 5 к Единой методике (далее – протокол), которые подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принявшими участие в заседании.

Член Комиссии, не согласный с результатами голосования полностью или в части, обязан подписать решение (протокол) и вправе выразить особое мнение. Особое мнение оформляется в письменном виде на отдельном листе с подписью члена Комиссии, о чем делается отметка в решении (протоколе), и прилагается к решению (протоколу). При подписании решения (протокола) членом Комиссии, выразившим особое мнение, рядом с подписью ставится пометка «с особым мнением».

3.7. Решение (протокол), видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения заседания Комиссии хранятся в управлении кадров и государственной службы Губернатора края в течение трех лет со дня завершения Конкурса.»;

Методику проведения конкурсов в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Красноярского края в Правительстве Красноярского края изложить в редакции согласно приложению.

2. Опубликовать постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.



Исполняющий обязанности
председателя Правительства края

Ю.А. Лапшин

Приложение
к постановлению Правительства
Красноярского края
от 01.08.2018 № 441-п

Приложение № 3
к постановлению Правительства
Красноярского края
от 06.09.2010 № 463-п

**Методика
проведения конкурсов в кадровый резерв и на замещение
вакантных должностей государственной гражданской службы
Красноярского края в Правительстве Красноярского края**

1. Методикой проведения конкурсов в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Красноярского края в Правительстве Красноярского края (далее – Методика, Правительство края) определяются методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Красноярского края (далее – кандидаты, гражданская служба, край).

2. Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы (далее – квалификационные требования) в ходе конкурсных процедур могут использоваться не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее – методы оценки).

3. 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 умение принимать управленческие решения – дополнительно для кандидатов, претендующих на замещение должностей гражданской службы категории «руководители» всех групп должностей и категории «специалисты» высшей, главной и ведущей групп должностей.

4. Конкурсная комиссия Правительства края (далее – Комиссия) оценивает 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.

5. Оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям осуществляется исходя из категорий и групп должностей гражданской службы в соответствии с методами оценки, указанными в пункте 6 Методики.

6. При проведении конкурса в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей гражданской службы в Правительстве края (далее – конкурс) могут использоваться следующие методы оценки:

1) тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы или должности гражданской службы, для замещения которой формируется кадровый резерв (далее – должность);

2) подготовка письменной работы на тему, связанную с выполнением должностных обязанностей по должности (в том числе подготовка экспертного заключения на правовой акт (проект правового акта));

3) проведение групповой дискуссии;

4) индивидуальное собеседование с Комиссией.

7. Выбор методов оценки осуществляется представителем нанимателя при объявлении конкурса с учетом мнения руководителя структурного подразделения аппарата Правительстве края, на должность в котором проводится конкурс.

Применение следующих методов оценки является обязательным: тестирование, индивидуальное собеседование с Комиссией.

Члены Комиссии вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий.

Конкурсные задания могут отличаться по степени сложности, степень сложности конкурсных заданий зависит от группы и категории должности.

Критериями выбора методов оценки являются квалификационные требования и должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом по должности.

8. Секретарь Комиссии формирует список кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям и не имеющих ограничений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

Список утверждается председателем Комиссии и является основанием для допуска кандидатов к конкурсу.

9. Кандидаты, допущенные к конкурсу, проходят тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности (далее – 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 должности.

Выбор вида тестового задания, степени его сложности осуществляется Комиссией в зависимости от должности.

Тестирование проводится с использованием специального программного обеспечения или на бумажных носителях в присутствии секретаря Комиссии.

При тестировании используется единый перечень вопросов.

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

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

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования из расчета одна минута на один вопрос теста.

В ходе тестирования не допускается использование кандидатами специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход кандидата за пределы помещения, в котором проходит тестирование.

Подсчет результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов. Результат тестирования выражается в процентном отношении количества вопросов теста, на которые кандидатом даны правильные ответы, к общему количеству вопросов теста.

По результатам тестирования кандидатам выставляется:

5 баллов, если даны правильные ответы на 100 процентов вопросов;

4 балла, если даны правильные ответы на 95–99 процентов вопросов;

3 балла, если даны правильные ответы на 85–94 процента вопросов;

2 балла, если даны правильные ответы на 75–84 процента вопросов;

1 балл, если даны правильные ответы на 70–74 процента вопросов;

0 баллов, если даны правильные ответы менее, чем на 70 процентов вопросов.

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

Совокупная информация о результатах тестирования оформляется в виде списка кандидатов, прошедших тестирование, с указанием полученных ими результатов и подписывается секретарем Комиссии. Результаты тестирования представляются в Комиссию.

10. Тема письменной работы представляется в Комиссию руководителем структурного подразделения аппарата Правительства края, на должность в котором проводится конкурс.

Объем письменной работы, требования к ее оформлению и иные требования, включая период времени для выполнения, а также критерии оценки письменной работы определяются Комиссией.

Письменная работа выполняется кандидатами самостоятельно. Подготовленные кандидатами письменные работы представляются для оценки руководителю структурного подразделения аппарата Правительства края, на должность в котором проводится конкурс.

Руководитель структурного подразделения аппарата Правительства края оценивает подготовленные кандидатами письменные работы, принимая во внимание системность знаний, логичность мышления, способность к творческому стилю мышления, новизну взглядов кандидатов.

Результаты оценки письменной работы оформляются в виде списка кандидатов с указанием выставленных им оценок и представляются в Комиссию.

11. Правовой акт (проект правового акта), на который требуется подготовить экспертное заключение, представляется в Комиссию руководителем структурного подразделения аппарата Правительства края, на должность в котором проводится конкурс.

Экспертное заключение на правовой акт (проект правового акта) выполняется кандидатами самостоятельно. Объем экспертного заключения, требования к его оформлению и иные требования, включая период времени для выполнения, а также критерии оценки определяются Комиссией.

Экспертное заключение на правовой акт (проект правового акта) должно быть подготовлено с учетом юридико-технических правил и содержать аргументированные выводы и предложения.

В экспертном заключении кандидатом должны быть отражены следующие сведения:

- о соответствии (непротиворечии) положений правового акта (проекта правового акта) федеральному и краевому законодательству;

- о наличии компетенции государственного органа на принятие правового акта (проекта правового акта);

- о вопросах финансовой обеспеченности правового акта (проекта правового акта) в случае, если его реализация потребует средств из краевого бюджета;

- о наличии коррупциогенных факторов в правовом акте (проекте правового акта);

- о возможных правовых последствиях принятия правового акта (проекта правового акта).

Подготовленные кандидатами экспертные заключения представляются для оценки руководителю структурного подразделения аппарата Правительства края, на должность в котором проводится конкурс. Результаты оценки экспертных заключений оформляются в виде списка кандидатов с указанием выставленных им баллов и представляются в Комиссию.

12. Групповая дискуссия заключается в оценке качеств кандидатов по результатам наблюдений за их поведением в моделируемой ситуации.

Групповая дискуссия проводится независимыми экспертами, входящими в состав Комиссии, и (или) отдельными членами Комиссии (далее – эксперты) в условиях регламентированного времени в присутствии секретаря Комиссии.

Кандидатам предлагается непосредственно связанное с должностными обязанностями по должности задание, имитирующее реальную управленческую ситуацию (ролевая игра, групповое обсуждение актуальной проблемы, доклад по результатам обсуждения, проведение совещания, «мозговой штурм»).

Задание для проведения групповой дискуссии представляется в Комиссию руководителем структурного подразделения аппарата Правительства края, на должность в котором проводится конкурс.

В ходе групповой дискуссии оцениваются качества профессиональной и социальной компетентности, необходимые для выполнения должностных обязанностей по должности, в том числе:

- ориентация на интересы гражданской службы или на личные (корпоративные) интересы;

- инициативность;

- способность эффективно работать в условиях физических и эмоциональных нагрузок;

- нацеленность на результат;

- организаторские способности (умение планировать время и действия, организовать свою работу и работу других людей);

- умение успешно взаимодействовать с другими людьми (способность аргументированно отстаивать собственную точку зрения и убеждать оппонентов, умение учитывать точку зрения оппонента, вежливость и тактичность, способность четко формулировать мысли).

В ходе групповой дискуссии каждый эксперт заполняет листы наблюдений за внешними проявлениями кандидатами каждого качества профессиональной и социальной компетентности. На основании листов наблюдений экспертами оформляется лист оценки качеств кандидатов, который представляется в Комиссию.

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

Комиссией оцениваются профессиональные и личностные качества кандидатов путем выявления уровня их знаний и умений в соответствующих области и виде профессиональной деятельности.

Комиссией определяется перечень профессиональных и личностных качеств кандидатов, подлежащих оцениванию данным методом оценки, до проведения индивидуального собеседования с Комиссией.

14. В ходе индивидуального собеседования с Комиссией кандидат отвечает на вопросы членов Комиссии. При этом каждый член Комиссии оценивает:

- продолжительность и особенности деятельности кандидата в соответствующей сфере профессиональной деятельности, достигнутые им результаты;

- уровень профессиональных знаний кандидата в соответствующей сфере профессиональной деятельности, знание им действующего законодательства, регламентирующего данную сферу профессиональной деятельности, владение современными профессиональными технологиями;

- представления кандидата об основных должностных обязанностях по должности;

уровень информированности кандидата о проблемах, существующих в области (сфере) государственного управления, к которой относится должность, знаний о текущем состоянии дел в указанной области (сфере) государственного управления;

наличие у кандидата способности четко, кратко и содержательно отвечать на поставленные вопросы, способности аргументированно отстаивать собственную точку зрения;

наличие навыков, повышающих общую эффективность профессиональной деятельности (умение работать с современными программными продуктами и информационными справочными системами, владение иностранными языками, общая грамотность);

наличие у кандидата мотивации к профессиональной самореализации на гражданской службе;

стремление кандидата проявлять инициативу при решении поставленных задач, готовность прилагать значительные усилия для получения наилучшего результата;

наличие у кандидата стремления совершенствовать свои знания, умения и навыки, расширять кругозор;

наличие у кандидата организаторских способностей;

соблюдение кандидатом этики делового общения;

наличие у кандидата качеств профессиональной и социальной компетентности, необходимых для выполнения должностных обязанностей по должности.

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член Комиссии заносит в конкурсный бюллетень результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей выставленный им балл(ы).

15. В ходе проведения конкурсных процедур (за исключением тестирования) оценка кандидатов осуществляется по десятибалльной системе с использованием следующей шкалы оценки:

высший уровень – 9–10 баллов;

хороший уровень – 7–8 баллов;

удовлетворительный уровень – 5–6 баллов;

низкий, неудовлетворительный уровень – 3–4 балла;

неприемлемый уровень – 1–2 балла.

Максимальный балл за выполнение каждого конкурсного задания (за исключением тестирования) равен 10.

Максимальный балл за выполнение тестового задания равен 5.

16. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами Комиссии по результатам индивидуального собеседования, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных конкурсных заданий.

По результатам подсчета итогового балла, набранного каждым кандидатом по результатам конкурса, секретарь Комиссии производит ранжирование кандидатов от наибольшего итогового балла к наименьшему и формирует рейтинг кандидатов.

17. Подведение итогов конкурса Комиссией осуществляется с учетом рейтинга кандидатов.

18. К включению в кадровый резерв Комиссией могут рекомендоваться кандидаты из числа тех кандидатов, итоговый балл которых составляет не менее 50 процентов суммы максимальных баллов за выполнение всех конкурсных заданий.

19. Согласие кандидата на его включение в кадровый резерв по результатам конкурса оформляется в письменной форме либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.