



ГУБЕРНАТОР ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 апреля 2022 г. № 30
г. Хабаровск

О стажировке выпускников образовательных организаций высшего образования в администрации Губернатора и Правительства Хабаровского края, органах исполнительной власти Хабаровского края

В целях привлечения на государственную гражданскую службу Хабаровского края квалифицированных специалистов из числа выпускников образовательных организаций высшего образования
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

Положение о порядке прохождения стажировки выпускников образовательных организаций высшего образования в администрации Губернатора и Правительства Хабаровского края, органах исполнительной власти Хабаровского края;

Положение о конкурсной комиссии Правительства Хабаровского края по отбору кандидатов для прохождения стажировки в администрации Губернатора и Правительства Хабаровского края, органах исполнительной власти Хабаровского края.

2. Признать утратившими силу постановления Губернатора Хабаровского края:

от 29 марта 2013 г. № 22 "Об утверждении Положения о порядке прохождения стажировки в органах исполнительной власти Хабаровского края";

от 9 сентября 2014 г. № 64 "О внесении изменений в постановление Губернатора Хабаровского края от 29 марта 2013 г. № 22 "Об утверждении Положения о порядке прохождения стажировки в органах исполнительной власти Хабаровского края".

Губернатор



М.В. Дегтярев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Губернатора
Хабаровского края
от 18 апреля 2022 г. № 30

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии Правительства Хабаровского края
по отбору кандидатов для прохождения стажировки
в администрации Губернатора и Правительства Хабаровского края,
органах исполнительной власти Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и работы конкурсной комиссии Правительства Хабаровского края по отбору кандидатов для прохождения стажировки в администрации Губернатора и Правительства Хабаровского края, органах исполнительной власти Хабаровского края (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия является коллегиальным совещательным органом, образуемым в целях проведения конкурсного отбора лиц для прохождения стажировки в администрации Губернатора и Правительства Хабаровского края (далее также – край), органах исполнительной власти края (далее – отбор).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными федеральными нормативными правовыми актами, Уставом Хабаровского края, законами Хабаровского края, постановлениями, распоряжениями Губернатора Хабаровского края, Правительства Хабаровского края, а также настоящим Положением.

2. Основные функции и права Комиссии

2.1. Основными функциями Комиссии являются:

- 1) оценка профессиональных и личностных качеств граждан, участвующих в отборе;
- 2) формирование и утверждение рейтинга граждан, принявших участие в отборе.

2.2. Для выполнения возложенных на нее функций Комиссия имеет право:

- 1) запрашивать и получать от структурных подразделений администрации Губернатора и Правительства края (далее – администрация), органов

Продолжение Положения
о конкурсной комиссии
Правительства Хабаровского края
по отбору кандидатов для прохождения
стажировки в администрации Губернатора
и Правительства Хабаровского края,
органах исполнительной власти
Хабаровского края

исполнительной власти края материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Комиссии;

2) привлекать к своей работе по согласованию с руководителями структурных подразделений администрации, руководителями органов исполнительной власти края сотрудников указанных структурных подразделений и органов.

3. Состав Комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и других членов Комиссии. Члены Комиссии принимают участие в работе Комиссии на общественных началах.

Члены Комиссии принимают личное участие в заседаниях Комиссии и не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

3.2. Состав Комиссии формируется департаментом по вопросам государственной службы и кадров Губернатора края (далее также – департамент) из представителей структурных подразделений администрации, органов исполнительной власти края, а также по согласованию из представителей научных и образовательных организаций, общественных организаций, приглашаемых в состав Комиссии по запросу департамента.

Персональный состав Комиссии ежегодно утверждается распоряжением Губернатора края.

3.3. Председателем Комиссии является первый вице-губернатор края.

Заместителем председателя Комиссии является руководитель департамента по вопросам государственной службы и кадров Губернатора края.

Секретарем Комиссии является государственный гражданский служащий департамента, определяемый распоряжением Губернатора края о персональном составе комиссии.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, в том числе заседания в режиме видеоконференцсвязи.

4.2. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, определяет повестку, дату, время и место проведения заседаний Комиссии, ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

4.3. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку заседаний Комиссии;

Продолжение Положения
о конкурсной комиссии
Правительства Хабаровского края
по отбору кандидатов для прохождения
стажировки в администрации Губернатора
и Правительства Хабаровского края,
органах исполнительной власти
Хабаровского края

- уведомляет членов Комиссии в письменной форме о дате, времени, месте проведения заседания Комиссии не позднее чем за пять рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии посредством системы электронного документооборота Правительства Хабаровского края и (или) электронной почты;

- направляет членам Комиссии для ознакомления повестку дня заседания Комиссии посредством электронной почты не позднее чем за три рабочих дня до дня проведения заседания Комиссии;

- ведет и подписывает протокол заседания Комиссии;

- в срок не позднее семи календарных дней со дня проведения заседания Комиссии оформляет протокол заседания Комиссии и обеспечивает его подписание;

- осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения деятельности Комиссии.

4.4. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Комиссии.

4.5. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим считается голос председательствующего на заседании Комиссии.

4.6. Решения Комиссии оформляются в виде протокола, который подписывается председателем Комиссии, заместителем председателя Комиссии, секретарем Комиссии и иными членами Комиссии, присутствовавшими на заседании Комиссии.

Протокол заседания Комиссии не позднее 10 календарных дней со дня проведения заседания Комиссии направляется (представляется) секретарем Комиссии в департамент.

4.7. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет департамент.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Губернатора
Хабаровского края
от 18 апреля 2022 г. № 30

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке прохождения стажировки выпускников
образовательных организаций высшего образования
в администрации Губернатора и Правительства Хабаровского края,
органах исполнительной власти Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, порядок организации и прохождения стажировки выпускников образовательных организаций высшего образования в администрации Губернатора и Правительства Хабаровского края, органах исполнительной власти Хабаровского края (далее – стажировка), а также порядок отбора лиц для прохождения стажировки (далее также – отбор).

1.2. Стажировка организуется в целях обеспечения привлечения на государственную гражданскую службу Хабаровского края (далее также – край) квалифицированных специалистов с высшим образованием, ознакомления их с будущей профессиональной деятельностью, формирования и закрепления на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в ходе обучения, а также приобретения дополнительных знаний и практического опыта.

1.3. Участниками стажировки могут быть граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, прошедшие отбор в порядке, предусмотренном настоящим Положением, из числа лиц, имеющих высшее образование, подтвержденное дипломом бакалавра, специалиста или магистра, выданным в год отбора (до 1 сентября года отбора) либо в год, непосредственно предшествующий году отбора.

1.4. Прохождение стажировки осуществляется на условиях срочного трудового договора, предусматривающего замещение гражданином вакантной должности, не являющейся должностью государственной гражданской службы края, введенной в штатное расписание администрации Губернатора и Правительства края (далее также – администрация), органа исполнительной власти края по решению Губернатора края на срок прохождения стажировки, составляющий 12 месяцев (далее – стажерская должность и срочный трудовой договор соответственно).

1.5. Организация прохождения стажировки, а также организация проведения отбора лиц для прохождения стажировки осуществляются

Продолжение Положения
о порядке прохождения стажировки
выпускников образовательных
организаций высшего образования
в администрации Губернатора
и Правительства Хабаровского края,
органах исполнительной власти
Хабаровского края

департаментом по вопросам государственной службы и кадров Губернатора края (далее – департамент).

2. Порядок отбора лиц для прохождения стажировки

2.1. Отбор лиц для прохождения стажировки проводится ежегодно на конкурсной основе.

2.2. К участию в отборе допускаются граждане Российской Федерации из числа лиц:

- имеющих высшее образование, подтвержденное дипломом бакалавра, специалиста или магистра, выданным в год отбора (до 1 сентября года отбора) либо в год, непосредственно предшествующий году отбора;

- завершающих обучение по программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры) до 1 сентября года отбора (далее – лица, завершающие обучение в год отбора).

2.3. Отбор проводится в три этапа. На первом этапе в срок до 1 февраля года отбора на официальном сайте Хабаровского края и Правительства Хабаровского края www.khabkrai.ru (далее – официальный сайт) департаментом размещаются объявление о приеме документов для участия в отборе, информация о месте и времени их приема, предполагаемые даты проведения этапов отбора.

2.4. Гражданин, изъявивший желание участвовать в отборе (далее – претендент), в срок до 1 апреля года отбора лично представляет в департамент следующие документы:

1) заявление в письменной форме на имя председателя конкурсной комиссии Правительства Хабаровского края по отбору кандидатов для прохождения стажировки в администрации Губернатора и Правительства Хабаровского края, органах исполнительной власти Хабаровского края (далее – комиссия) с указанием адреса электронной почты, а также способа(ов) направления информации, уведомлений, сообщений, предусмотренных пунктами 2.5 – 2.7, 2.10 – 2.12, 2.15 настоящего раздела (посредством почтового отправления и (или) по электронной почте с указанием почтового адреса и (или) адреса электронной почты) (далее – заявление);

2) анкету, заполненную и подписанную претендентом по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, с приложением фотографии;

3) копию паспорта гражданина Российской Федерации или заменяющего его документа (с предъявлением оригинала соответствующего документа);

4) копию документа о высшем образовании и квалификации, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), а для лиц,

Продолжение Положения
о порядке прохождения стажировки
выпускников образовательных
организаций высшего образования
в администрации Губернатора
и Правительства Хабаровского края,
органах исполнительной власти
Хабаровского края

завершающих обучение в год отбора, – копии зачетной книжки и студенческого билета, заверенные по месту учебы;

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

6) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

7) согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению;

8) копии документов, свидетельствующих об успехах и о достижениях в учебной, научной, общественной и творческой сферах деятельности (грамоты, дипломы, благодарственные письма и др.) (представляются по желанию претендента).

2.5. Претендент не допускается к участию во втором этапе отбора в случае:

1) несоответствия требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела;

2) несвоевременного представления документов, предусмотренных подпунктами 1 – 7 пункта 2.4 настоящего раздела (далее также – документы), представления их не в полном объеме и (или) с нарушением правил оформления.

Претендент, не допущенный к участию во втором этапе отбора, информируется департаментом об отказе в допуске к участию во втором этапе отбора с указанием причин такого отказа в письменной форме способом, указанным в заявлении, не позднее семи календарных дней со дня окончания срока приема документов, указанного в абзаце первом пункта 2.4 настоящего раздела.

2.6. В случае если менее двух претендентов представили в департамент документы в срок, указанный в абзаце первом пункта 2.4 настоящего раздела, или менее двух претендентов допущены к участию во втором этапе отбора, отбор признается несостоявшимся.

Информация о признании отбора несостоявшимся в случае, предусмотренном абзацем первым настоящего пункта, размещается департаментом на официальном сайте, а также направляется единственному претенденту, представившему документы в установленный срок, либо

Продолжение Положения
о порядке прохождения стажировки
выпускников образовательных
организаций высшего образования
в администрации Губернатора
и Правительства Хабаровского края,
органах исполнительной власти
Хабаровского края

единственному претенденту, допущенному к участию во втором этапе отбора (при наличии таких претендентов), в письменной форме способом, указанным в заявлении, не позднее 10 календарных дней со дня окончания срока приема документов, указанного в абзаце первом пункта 2.4 настоящего раздела.

2.7. Второй этап отбора проводится в срок до 1 июня года отбора.

На втором этапе отбора оцениваются профессиональные и личностные качества кандидатов по результатам выполнения ими конкурсных заданий.

На втором этапе отбора могут применяться следующие конкурсные задания: тестирование, самопрезентация, решение практических задач, анкетирование, написание эссе, проведение групповой дискуссии. Обязательным является применение не менее двух конкурсных заданий.

Сроки, место и время проведения второго этапа отбора (выполнения конкурсных заданий), виды и очередность применяемых конкурсных заданий определяются руководителем департамента.

Департамент не позднее чем за пять календарных дней до даты проведения каждого из конкурсных заданий второго этапа отбора направляет претендентам, допущенным к участию во втором этапе отбора (далее – кандидаты), в письменной форме способом, указанным в заявлении, уведомление о дате, месте и времени проведения (сроке выполнения) соответствующего конкурсного задания второго этапа отбора (далее – уведомление о втором этапе отбора).

2.8. Оценка выполнения конкурсных заданий (за исключением тестирования, решения практических задач) осуществляется комиссией.

В случае если кандидат не явился на тестирование, анкетирование, проведение групповой дискуссии или не представил в установленный срок в департамент самопрезентацию, эссе, решение практической задачи, ему выставляется нулевая оценка по итогам соответствующего конкурсного задания.

2.8.1. Тестирование.

Тестирование кандидатов проводится в письменной форме.

Для проведения тестирования департамент осуществляет подготовку теста, содержащего не более 60 и не менее 40 вопросов на знание Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции, Устава Хабаровского края, правовых актов Хабаровского края в сфере делопроизводства и документооборота, административно-территориального устройства края, норм и правил современного русского литературного языка, основ экономики, менеджмента, знаний в области информационных

Продолжение Положения
о порядке прохождения стажировки
выпускников образовательных
организаций высшего образования
в администрации Губернатора
и Правительства Хабаровского края,
органах исполнительной власти
Хабаровского края

технологий и краеведения. Каждый вопрос теста должен иметь не менее трех вариантов ответов, один из которых является правильным.

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 кандидатов за пределы аудитории, в которой проходит тестирование.

Тестирование ограничено во времени из расчета в совокупности одна минута на вопрос. При нарушении кандидатом правил тестирования, установленных настоящим подпунктом, он отстраняется от тестирования с выставлением нулевой оценки по итогам тестирования.

Подведение итогов тестирования осуществляется департаментом. По итогам тестирования кандидату выставляется:

10 баллов, если процент правильных ответов кандидата от общего количества вопросов находится в пределах от 95,0 до 100,0 процентов;

8 баллов, если процент правильных ответов кандидата от общего количества вопросов находится в пределах от 75,0 до 94,9 процента;

6 баллов, если процент правильных ответов кандидата от общего количества вопросов находится в пределах от 60,0 до 74,9 процента;

4 балла, если процент правильных ответов кандидата от общего количества вопросов находится в пределах от 55,0 до 59,9 процента;

2 балла, если процент правильных ответов кандидата от общего количества вопросов находится в пределах от 50,0 до 54,9 процента;

1 балл, если процент правильных ответов кандидата от общего количества вопросов составляет менее 50,0 процентов.

2.8.2. Самопрезентация.

Самопрезентация представляет собой видеообращение кандидата продолжительностью не более пяти минут, подготовленное на основе предложенных вопросов в целях определения уровня развития личностных и профессиональных качеств кандидата.

Вопросы для самопрезентации составляются департаментом и направляются кандидатам одновременно с уведомлением о втором этапе отбора, с указанием срока представления кандидатами своих самопрезентаций в департамент и адреса электронной почты департамента, на который необходимо представить самопрезентацию.

Кандидат представляет самопрезентацию в департамент посредством электронной почты либо загружает самопрезентацию в облачное хранилище данных, размещенное в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", и представляет в департамент посредством электронной почты электронную ссылку на информационный ресурс, которая позволяет

осуществить доступ к самопрезентации.

Самопрезентация оценивается членами комиссии по следующим критериям:

- информативность и аргументированность ответов на вопросы;
- сформированность профессионального самоопределения;
- способность проявить креативность;
- общая культура (речь, манера поведения, внешний вид).

Исходя из анализа самопрезентации по каждому из критериев кандидату выставляются баллы:

0 баллов – самопрезентация не соответствует критерию;

5 баллов – самопрезентация соответствует критерию.

При подведении итогов баллы, выставленные кандидату, суммируются.

2.8.3. Решение практических задач.

Решение практических задач подразумевает ознакомление кандидата с проблемной ситуацией, изложенной в формате текста, связанной с деятельностью структурного подразделения администрации, органа исполнительной власти края, направлениям деятельности которого соответствуют специальность и направление подготовки высшего образования кандидата, и подготовку кандидатом ответов на вопросы, направленные на выявление его способностей анализировать ситуацию, давать ей оценку и предлагать вариант эффективного решения.

Практические задачи и вопросы к ним разрабатываются структурными подразделениями администрации, органами исполнительной власти края исходя из направлений их деятельности по согласованию с руководителем департамента не позднее чем за 10 календарных дней до даты начала решения практической задачи.

Срок для решения практической задачи (дата и время начала и окончания) определяется департаментом.

Практическая задача с указанием срока для ее решения и адреса электронной почты департамента, на который необходимо направить решение практической задачи, в течение 30 минут до начала срока, установленного для ее решения, направляется кандидату по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или выдается в распечатанном виде лично под подпись кандидатам, прибывшим в департамент для получения практической задачи.

Подведение итогов решения практической задачи осуществляется структурным подразделением администрации, органом исполнительной власти края, разработавшим практическую задачу. По итогам решения практической задачи кандидату выставляется:

Продолжение Положения
о порядке прохождения стажировки
выпускников образовательных
организаций высшего образования
в администрации Губернатора
и Правительства Хабаровского края,
органах исполнительной власти
Хабаровского края

10 баллов – если кандидат справился с решением практической задачи (представленное решение в полной мере обосновано и практически реализуемо, отсутствуют правовые и лингвистические ошибки);

5 баллов – если кандидат в целом справился с решением практической задачи (представленное решение может быть реализовано, но недостаточно обосновано, допущены правовые и (или) лингвистические ошибки);

1 балл – если кандидат не справился с решением практической задачи (представленное решение не обосновано и нереализуемо).

2.8.4. Анкетирование.

Анкетирование проводится по перечню вопросов, направленных на оценку уровня профессиональной подготовки и общей эрудированности кандидата.

Перечень вопросов для анкеты формируется департаментом.

Анкета самостоятельно заполняется кандидатом в течение времени, которое определяется из расчета 15 минут на вопрос.

Анкета оценивается членами комиссии по следующим критериям:

- полнота ответов на вопросы;
- умение сжато и последовательно излагать свои мысли;
- широта эрудиции, информированность;
- соответствие письменной речи нормам современного русского литературного языка.

Исходя из анализа анкеты по каждому из критериев кандидату выставляются баллы:

0 баллов – анкета не соответствует критерию;

5 баллов – анкета соответствует критерию.

При подведении итогов баллы, выставленные кандидату, суммируются.

2.8.5. Написание эссе.

Эссе должно быть напечатано 14 размером шрифта Times New Roman через 1,5 интервала (MS Word) общим объемом не более трех страниц формата А4. Эссе состоит из введения, основной части и заключения. Тема эссе определяется департаментом и направляется кандидатам одновременно с уведомлением о втором этапе отбора с указанием срока представления эссе в департамент. Тематика эссе может включать актуальные вопросы, связанные с реализацией основных направлений социально-экономического развития Хабаровского края.

Эссе оценивается членами комиссии по следующим критериям:

- полнота раскрытия темы и глубина понимания проблемы;
- логичность, связанность изложения, обоснованность выводов;
- широта эрудиции, информированность;

Продолжение Положения
о порядке прохождения стажировки
выпускников образовательных
организаций высшего образования
в администрации Губернатора
и Правительства Хабаровского края,
органах исполнительной власти
Хабаровского края

- соответствие письменной речи нормам современного русского литературного языка.

Исходя из анализа эссе по каждому из критериев кандидату выставляются баллы:

0 баллов – эссе не соответствует критерию;

5 баллов – эссе соответствует критерию.

При подведении итогов баллы, выставленные кандидату, суммируются.

2.8.6. Проведение групповой дискуссии.

Тема для проведения групповой дискуссии, представляющая собой практический вопрос или конкретную ситуацию, которую необходимо обсудить или решить, определяется департаментом.

В целях проведения групповой дискуссии из числа кандидатов формируются группы. Группа должна состоять не менее чем из двух кандидатов, участвующих в дискуссии.

Продолжительность проведения дискуссии каждой группой составляет 45 минут.

По результатам групповой дискуссии кандидаты оцениваются членами комиссии по следующим критериям:

- владение темой и глубина понимания проблемы;

- логичность, связанность изложения, доступность для понимания;

- обоснованность выводов, умение аргументированно отстаивать собственную точку зрения;

- владение навыками публичного выступления, культура речи.

Исходя из анализа устных ответов кандидатов по каждому из критериев кандидату выставляются баллы:

0 баллов – устные ответы кандидата не соответствуют критерию;

5 баллов – устные ответы кандидата соответствуют критерию.

При подведении итогов баллы, выставленные кандидату, суммируются.

2.9. Общий балл кандидата по результатам второго этапа отбора (далее также – общий балл второго этапа) определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами комиссии, оценивавшими конкурсное задание, по результатам выполнения им проведенных конкурсных заданий (за исключением тестирования и решения практической задачи), и баллов, выставленных кандидату по итогам тестирования и решения практической задачи.

По результатам сопоставления общих баллов кандидатов по результатам второго этапа отбора секретарь комиссии формирует рейтинг кандидатов в порядке убывания их общих баллов второго этапа.

2.10. Кандидат не допускается к участию в третьем этапе отбора в

Продолжение Положения
о порядке прохождения стажировки
выпускников образовательных
организаций высшего образования
в администрации Губернатора
и Правительства Хабаровского края,
органах исполнительной власти
Хабаровского края

случае, если его общий балл второго этапа составляет менее 50 процентов от максимально возможного общего балла второго этапа (максимально возможной суммы среднего арифметического баллов, которые могли быть выставлены кандидату членами комиссии, оценивавшими конкурсное задание, по результатам выполнения им проведенных конкурсных заданий (за исключением тестирования и решения практической задачи), и баллов, которые могли быть выставлены кандидату по результатам тестирования и решения им практической задачи).

Кандидат, не допущенный к участию в третьем этапе отбора, информируется об этом департаментом в письменной форме не позднее семи календарных дней со дня окончания срока проведения второго этапа отбора, указанного в пункте 2.7 настоящего раздела.

2.11. В случае если менее двух кандидатов допущены к участию в третьем этапе отбора, отбор признается несостоявшимся.

Информация о признании отбора несостоявшимся в случае, указанном в абзаце первом настоящего пункта, размещается департаментом на официальном сайте, а также направляется единственному кандидату, допущенному к участию в третьем этапе отбора (при наличии такого кандидата), в письменной форме не позднее семи календарных дней со дня окончания срока проведения второго этапа отбора, указанного в пункте 2.7 настоящего раздела, способом, указанным в заявлении.

2.12. Третий этап отбора, предусматривающий индивидуальное собеседование кандидатов, допущенных к участию в третьем этапе отбора (далее – финалисты), с комиссией, проводится не позднее чем через 15 календарных дней со дня окончания срока проведения второго этапа отбора, указанного в пункте 2.7 настоящего раздела.

Решение о дате, месте и времени проведения третьего этапа отбора принимается председателем комиссии и не позднее чем за семь календарных дней до даты проведения третьего этапа отбора доводится до сведения финалистов путем направления департаментом уведомления в письменной форме о дате, месте и времени проведения третьего этапа отбора способом, указанным в заявлении.

2.13. Индивидуальное собеседование проводится в ходе заседания комиссии и заключается в устных ответах финалистов на вопросы членов комиссии, направленные на оценку профессионального уровня финалиста и его знаний основных направлений деятельности и полномочий органов исполнительной власти края, администрации, вопросы о личной оценке финалистом своего уровня профессиональных знаний и умений и планах их совершенствования, мотивах прохождения стажировки.

Продолжение Положения
о порядке прохождения стажировки
выпускников образовательных
организаций высшего образования
в администрации Губернатора
и Правительства Хабаровского края,
органах исполнительной власти
Хабаровского края

Индивидуальное собеседование оценивается членами комиссии по следующим критериям:

- аргументированность речи, логичность, последовательность изложения;
- полнота ответов на вопросы, широта эрудиции, информированность;
- соответствие речи нормам современного русского литературного языка;

- доброжелательность, тактичность, коммуникабельность, самоконтроль.

По результатам индивидуального собеседования по каждому из критериев финалисту выставляются баллы.

0 баллов – устные ответы кандидата не соответствуют критерию;

5 баллов – устные ответы кандидата соответствуют критерию.

При подведении итогов баллы, выставленные финалисту, суммируются.

Общее количество баллов, полученных кандидатом по итогам индивидуального собеседования, определяется как среднее арифметическое баллов, выставленных кандидату по итогам индивидуального собеседования членами комиссии, оценивавшими индивидуальное собеседование.

В случае если финалист не явился на индивидуальное собеседование, ему выставляется нулевая оценка по итогам индивидуального собеседования.

2.14. Итоговый балл финалиста по результатам отбора (далее – итоговый балл отбора) определяется как сумма общего количества баллов, полученных финалистом по итогам индивидуального собеседования, и общего балла второго этапа, определяемого в соответствии с пунктом 2.9 настоящего раздела.

2.15. По результатам сопоставления полученных финалистами итоговых баллов отбора секретарь комиссии формирует рейтинг финалистов в порядке убывания их итоговых баллов отбора (далее – рейтинг), который утверждается комиссией на заседании, на котором проводилось индивидуальное собеседование.

В случае если несколько финалистов по результатам отбора получили равный итоговый балл отбора, меньший порядковый номер в рейтинге присваивается финалисту, получившему меньшее общее количество баллов по итогам индивидуального собеседования, определяемое в соответствии с абзацем одиннадцатым пункта 2.13 настоящего раздела.

2.16. Протокол заседания комиссии с приложением рейтинга не позднее 10 календарных дней со дня заседания комиссии, на котором проводилось индивидуальное собеседование, направляется (представляется) секретарем комиссии в департамент.

Информация о полученных финалистами итоговых баллах отбора и месте, занимаемом в рейтинге, направляется финалистам департаментом в

Продолжение Положения
о порядке прохождения стажировки
выпускников образовательных
организаций высшего образования
в администрации Губернатора
и Правительства Хабаровского края,
органах исполнительной власти
Хабаровского края

письменной форме способом, указанным в заявлении, не позднее 15 календарных дней со дня заседания комиссии, на котором проводилось индивидуальное собеседование.

3. Организация прохождения стажировки

3.1. Департамент не позднее 20 рабочих дней со дня поступления протокола комиссии, указанного в пункте 2.16 раздела 2 настоящего Положения, формирует поименный список граждан, направляемых для прохождения стажировки в администрации, органах исполнительной власти края (далее – список стажеров), с указанием структурного подразделения администрации, органа исполнительной власти края, направлениям деятельности которого соответствуют специальность и направление подготовки высшего образования финалиста, в котором будет осуществляться прохождение стажировки, и направляет указанный список Губернатору края для утверждения в срок не позднее семи календарных дней со дня поступления.

В список стажеров включаются финалисты, занимающие верхние места в рейтинге, количество которых соответствует количеству стажерских должностей, введенных в году отбора распоряжением Губернатора края в штатные расписания администрации, органов исполнительной власти края.

3.2. Утвержденный Губернатором края список стажеров не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения размещается департаментом на официальном сайте, а также направляется посредством системы электронного документооборота Правительства Хабаровского края в соответствующие структурные подразделения администрации, органы исполнительной власти края, в которых будет осуществляться прохождение стажировки.

3.3. Руководитель структурного подразделения администрации, органа исполнительной власти края, в котором в соответствии со списком стажеров предусматривается прохождение стажировки, в срок не позднее 10 августа года отбора определяет руководителя стажировки из числа государственных гражданских служащих края (далее – гражданские служащие), замещающих должности государственной гражданской службы края категории "руководители" в соответствующем структурном подразделении администрации, органе исполнительной власти края.

Руководителем стажировки не может быть определен гражданский служащий, имеющий дисциплинарное взыскание или взыскания, предусмотренные статьями 59.1 и 59.2 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

Руководитель стажировки обязан:

Продолжение Положения
о порядке прохождения стажировки
выпускников образовательных
организаций высшего образования
в администрации Губернатора
и Правительства Хабаровского края,
органах исполнительной власти
Хабаровского края

- 1) разработать и обеспечить утверждение программы стажировки в соответствии с пунктом 3.4 настоящего раздела;
- 2) осуществлять непосредственное руководство стажировкой;
- 3) обеспечить профессиональную адаптацию гражданина, назначенного на стажерскую должность (далее – стажер);
- 4) оказывать методическую помощь стажеру в процессе прохождения стажировки;
- 5) взаимодействовать с департаментом по вопросам прохождения стажировки;
- 6) осуществлять текущий контроль за выполнением программы стажировки;
- 7) обеспечить своевременную подготовку и представление стажером отчетных документов, предусмотренных пунктами 3.7, 3.8 настоящего раздела;
- 8) проводить оценку результатов прохождения стажировки в соответствии с настоящим Положением.

3.4. Программа стажировки, содержащая основные цели, задачи и мероприятия стажировки (далее – программа стажировки), разрабатывается руководителем стажировки по форме, утверждаемой руководителем департамента, и в срок не позднее 20 августа года отбора утверждается руководителем соответствующего структурного подразделения администрации, органа исполнительной власти края, в котором в соответствии со списком стажеров предусматривается прохождение стажировки, по согласованию с департаментом.

3.5. На основании утвержденного Губернатором края списка стажеров и распоряжения о введении должностей руководитель департамента, руководитель соответствующего органа исполнительной власти края в срок не позднее 1 сентября года отбора заключает в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, с гражданином, включенным в список стажеров, срочный трудовой договор и издает приказ (распоряжение) о приеме указанного гражданина на работу.

3.6. Стажер при прохождении стажировки обязан:

- 1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, иные федеральные нормативные правовые акты, Устав Хабаровского края, законы края, постановления и распоряжения Губернатора края, Правительства края, иные нормативные правовые акты края и обеспечивать их исполнение;

Продолжение Положения
о порядке прохождения стажировки
выпускников образовательных
организаций высшего образования
в администрации Губернатора
и Правительства Хабаровского края,
органах исполнительной власти
Хабаровского края

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией;

3) выполнять мероприятия, предусмотренные программой стажировки;

4) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и края;

5) соблюдать права и законные интересы граждан и организаций;

6) соблюдать служебный распорядок соответствующего органа исполнительной власти края, администрации;

7) представлять в департамент отчеты, указанные в пунктах 3.7, 3.8 настоящего раздела;

8) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

9) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

10) обеспечивать выполнение мероприятий по защите информации ограниченного доступа, в том числе персональных данных.

3.7. Стажер, проходящий стажировку, заполняет ежеквартальный и итоговый отчеты о прохождении стажировки по форме, утверждаемой руководителем департамента.

Ежеквартальный отчет о прохождении стажировки, утвержденный руководителем структурного подразделения администрации, органа исполнительной власти края, в котором осуществляется прохождение стажировки (далее – ежеквартальный отчет), представляется стажером в департамент не позднее трех рабочих дней со дня окончания четвертого квартала года отбора, первого и второго кварталов года, следующего за годом отбора (далее – отчетный квартал).

Ежеквартальный отчет включает в себя описание проделанной стажером в отчетном квартале работы (выполненных поручений).

Итоговый отчет о прохождении стажировки, утвержденный руководителем структурного подразделения администрации, органа исполнительной власти края, в котором осуществляется прохождение стажировки (далее – итоговый отчет), представляется стажером в департамент не позднее чем за 10 рабочих дней до дня окончания стажировки.

Итоговый отчет содержит описание проделанной стажером работы, результатов решения конкретных рабочих задач, полученных стажером

Продолжение Положения
о порядке прохождения стажировки
выпускников образовательных
организаций высшего образования
в администрации Губернатора
и Правительства Хабаровского края,
органах исполнительной власти
Хабаровского края

знаний и навыков, а также оценку руководителем стажировки результатов деятельности стажера и рекомендации относительно профессионального развития стажера.

При успешном прохождении стажировки руководитель стажировки в итоговом отчете также может указать возможность приглашения стажера для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы края, конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы края либо целесообразность представления стажера к назначению на вакантную должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы края, в администрации, соответствующем органе исполнительной власти края.

3.8. На основании анализа представленных итоговых отчетов, в том числе содержащихся в них отзывов руководителей стажировки, департамент подводит итоги прохождения стажировки и актуализирует электронную базу стажеров, содержащую сведения о выпускниках образовательных организаций высшего образования, прошедших стажировку в администрации, органах исполнительной власти края, и результатах прохождения стажировки.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о порядке прохождения
стажировки выпускников образовательных
организаций высшего образования
в администрации Губернатора
и Правительства Хабаровского края,
органах исполнительной власти
Хабаровского края

Форма

АНКЕТА

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество (указывается при наличии) _____

Место
для
фотографии

2. Число, месяц, год и место рождения	
3. Гражданство	
4. Образование (для лиц, имеющих высшее образование, – наименование образовательной организации высшего образования, год окончания, направление подготовки (специальность) по диплому, присвоенная квалификация; для лиц, завершающих обучение в год отбора, – наименование образовательной организации высшего образования, в которой осуществляется обучение, образовательная программа, направление подготовки (специальность)	
5. Дополнительное образование (прослушанные курсы, пройденные программы повышения квалификации, участие в тренингах и пр.)	
6. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	

7. Выполняемая работа с начала трудовой (служебной) деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.)

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации
поступления	ухода		

Продолжение приложения № 1
к Положению о порядке прохождения
стажировки выпускников образовательных
организаций высшего образования
в администрации Губернатора
и Правительства Хабаровского края,
органах исполнительной власти
Хабаровского края

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации
поступления	ухода		

8. Сведения о прохождении практики в Законодательной Думе Хабаровского края, администрации Губернатора и Правительства Хабаровского края, органах исполнительной власти Хабаровского края, иных государственных органах Хабаровского края (заполняется в случае прохождения практики в указанных органах)

Месяц и год		Вид практики	Место прохождения практики
начала	окончания		

9. Отношение к воинской обязанности и воинское звание (последнее при наличии) _____

10. Домашний адрес (адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания), адрес фактического проживания, номера телефонов (домашний, мобильный), почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), ссылки на профиль в социальных сетях (при наличии)) _____

11. Паспорт гражданина Российской Федерации или заменяющий его документ _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

12. Страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии) _____

13. Информация о личных достижениях:

Достижения в учебной деятельности (отличная учеба, получение повышенной стипендии, признание победителем или призером олимпиад, конкурсов, иных мероприятий, направленных на выявление учебных достижений студентов и др.)	
Достижения в научно-исследовательской деятельности (участие в конференциях, посещение научных кружков, наличие публикаций в научных изданиях, участие в грантах и др.)	
Достижения в общественной деятельности (активное участие в органах студенческого самоуправления, волонтерских организациях;	

Продолжение приложения № 1
к Положению о порядке прохождения
стажировки выпускников образовательных
организаций высшего образования
в администрации Губернатора
и Правительства Хабаровского края,
органах исполнительной власти
Хабаровского края

участие в организации мероприятий, проводимых образовательной организацией; наличие общественных обязанностей и др.)	
Достижения в спортивной деятельности (участие в спортивных соревнованиях; результативность участия (наличие грамот, дипломов, медалей, призов); наличие спортивных разрядов; активное участие в организации студенческих спортивных соревнований; сдача норм ГТО и др.)	
Достижения в культурно-творческой деятельности (участие в творческих коллективах образовательной организации; результативное участие в творческих международных, всероссийских, региональных конкурсах и смотрах (наличие дипломов, грамот) и др.)	

14. Дополнительные сведения, которые желаете сообщить о себе _____

15. Подтверждаю, что сведения, содержащиеся в настоящей анкете и представленных мной документах, достоверны.

" ____ " _____ 20__ г.

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о порядке прохождения
стажировки выпускников образовательных
организаций высшего образования
в администрации Губернатора
и Правительства Хабаровского края,
органах исполнительной власти
Хабаровского края

Форма

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))
зарегистрированный(ая) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____
(наименование, серия, номер,

кем и когда выдан)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Правительству Хабаровского края, 680000, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д. 56, администрации Губернатора и Правительства Хабаровского края, 680000, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д. 56 (далее – Операторы) на обработку моих персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в целях проведения конкурсного отбора лиц для прохождения стажировки в администрации Губернатора и Правительства Хабаровского края, органах исполнительной власти Хабаровского края (далее – отбор) в соответствии с Положением о порядке прохождения стажировки выпускников образовательных организаций высшего образования в администрации Губернатора и Правительства Хабаровского края, органах исполнительной власти Хабаровского края, утвержденным постановлением Губернатора Хабаровского края от 18 апреля 2022 г. № 30 (далее – Положение о порядке прохождения стажировки).

Настоящее согласие дается на обработку следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- дата и место рождения;
- пол;

данные паспорта гражданина Российской Федерации или заменяющего его документа (все сведения и отметки);

Продолжение приложения № 2
к Положению о порядке прохождения
стажировки выпускников образовательных
организаций высшего образования
в администрации Губернатора
и Правительства Хабаровского края,
органах исполнительной власти
Хабаровского края

сведения о гражданстве;

адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания), адрес фактического проживания, номера телефонов (мобильный, домашний), почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), информация, размещенная в профиле социальных сетей (при наличии);

сведения об образовании, указанные в пункте 4 анкеты, представленной мною в соответствии с подпунктом 2 пункта 2.4 раздела 2 Положения о порядке прохождения стажировки (далее – анкета);

сведения о дополнительном образовании;

сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

сведения об отношении к воинской обязанности и о воинском звании (при наличии);

сведения о трудовой (служебной) деятельности, включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.;

сведения о прохождении практики, указанные в пункте 8 анкеты (при наличии);

страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии);

информация о личных достижениях, указанная в пункте 13 анкеты (при наличии);

дополнительные сведения, указанные в пункте 14 анкеты (при наличии);

мое фотографическое изображение.

Настоящим соглашением я разрешаю сбор указанных персональных данных, их запись, систематизацию, накопление, хранение на электронных и бумажных носителях, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, а также их передачу с последующей обработкой конкурсной комиссией Правительства Хабаровского края по отбору кандидатов на прохождения стажировки в администрации Губернатора и Правительства Хабаровского края, органах исполнительной власти Хабаровского края в случаях и целях, предусмотренных Положением о порядке прохождения стажировки и Положением о конкурсной комиссии Правительства Хабаровского края по отбору кандидатов для прохождения стажировки в администрации Губернатора и Правительства Хабаровского края, органах исполнительной власти Хабаровского края, утвержденным постановлением Губернатора Хабаровского края от 18 апреля 2022 г. № 30.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с даты его подписания до его отзыва мною, а в случае непрохождения мной

Продолжение приложения № 2
к Положению о порядке прохождения
стажировки выпускников образовательных
организаций высшего образования
в администрации Губернатора
и Правительства Хабаровского края,
органах исполнительной власти
Хабаровского края

отбора – в течение шести месяцев с даты размещения на официальном сайте Хабаровского края и Правительства Хабаровского края списка граждан, рекомендуемых к прохождению стажировки в администрации Губернатора и Правительства края, органах исполнительной власти края.

Настоящее согласие может быть отозвано мною в любое время на основании письменного заявления в произвольной форме в соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению о порядке прохождения
стажировки выпускников образовательных
организаций высшего образования
в администрации Губернатора
и Правительства Хабаровского края,
органах исполнительной власти
Хабаровского края

Форма

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

_____ ,
документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование, серия, номер,

_____ ,
кем и когда выдан)

контактная информация: _____,
(номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес)

в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в целях размещения на официальном сайте Хабаровского края и Правительства Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о включении меня в список граждан, рекомендуемых к прохождению стажировки в администрации Губернатора и Правительства Хабаровского края, органах исполнительной власти Хабаровского края, даю согласие Правительству Хабаровского края, 680000, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д. 56, ИНН: 2700000786, ОГРН: 1022700931868 (далее – Оператор) на обработку следующих моих персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения: фамилия, имя, отчество (последнее при наличии).

Сведения об информационном ресурсе, посредством которого Оператором будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными: официальный сайт Хабаровского края и Правительства Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <https://www.khabkrai.ru/Gossluzhba/Podgotovka-kadrov/Rabota-so-stazhyorami/>.

Категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и запретов (часть 9 статьи 10.1

Продолжение приложения № 3
к Положению о порядке прохождения
стажировки выпускников образовательных
организаций высшего образования
в администрации Губернатора
и Правительства Хабаровского края,
органах исполнительной власти
Хабаровского края

Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных"):

передача персональных данных (кроме предоставления доступа)
Оператором неограниченному кругу лиц (нужное отметить):

- не запрещена;
- запрещена;

обработка персональных данных (кроме получения доступа)
неограниченным кругом лиц (нужное отметить):

- не запрещена;
- запрещена;
- не запрещена с условиями:

запрещаемые действия по обработке персональных данных:

- сбор;
- запись;
- систематизация;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- извлечение;
- использование;
- передача (распространение, предоставление);
- обезличивание;
- блокирование.

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться Оператором, осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренним сетям, обеспечивающим доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных:

- не устанавливаю;
- только по внутренней сети (полученные персональные данные могут передаваться Оператором, осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренним сетям, обеспечивающим доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников);
- с использованием информационно-телекоммуникационных сетей (полученные персональные данные могут передаваться Оператором, осуществляющим обработку персональных данных, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей);

Продолжение приложения № 3
к Положению о порядке прохождения
стажировки выпускников образовательных
организаций высшего образования
в администрации Губернатора
и Правительства Хабаровского края,
органах исполнительной власти
Хабаровского края

без передачи по сети (полученные персональные данные не могут передаваться Оператором, осуществляющим обработку персональных данных).

Настоящее согласие действует с даты его подписания до даты его прекращения на основании моего письменного требования, предусмотренного частью 12 статьи 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)
