



ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

От 26.06.2018

г. Вологда

№ 156

О внесении изменения в постановление Губернатора области от 4 марта 2014 года № 55

В целях повышения качества организации, объективности и прозрачности конкурсных процедур при проведении государственными органами Вологодской области конкурсов на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Вологодской области, реализации принципа равного доступа граждан Российской Федерации к государственной гражданской службе Вологодской области, а также в целях формирования профессионального кадрового состава на государственной гражданской службе Вологодской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в Положение о кадровом резерве на государственной гражданской службе Вологодской области, утвержденное постановлением Губернатора области от 4 марта 2014 года № 55, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. До момента обеспечения технической возможности для самостоятельной работы государственного органа области в государственной информационной системе в области государственной службы в информационно-коммуникационной сети «Интернет» размещение информации в указанной сис-

теме осуществляет Департамент государственного управления и кадровой политики области в соответствии с заявкой государственного органа области.

3. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Губернатор области



О.А. Кувшинников

Приложение
к постановлению
Губернатора области
от 26.06.2018 № 156
«УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Губернатора области
от 04.03.2014 № 55

**Положение о кадровом резерве
на государственной гражданской службе Вологодской области**
(далее – Положение)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования кадрового резерва Вологодской области (далее – кадровый резерв области) и кадрового резерва государственного органа Вологодской области (далее – кадровый резерв органа) и работы с ними.

1.2. Основными целями формирования кадрового резерва на государственной гражданской службе Вологодской области являются:

обеспечение равного доступа граждан Российской Федерации (далее – граждане) к государственной гражданской службе Вологодской области (далее – гражданская служба);

своевременное замещение должностей гражданской службы;

содействие формированию высокопрофессионального кадрового состава гражданской службы;

содействие должностному росту государственных гражданских служащих Вологодской области (далее – гражданские служащие);

доступность сведений о гражданских служащих (гражданах), находящихся в кадровом резерве на гражданской службе, для представителя нанимателя.

1.3. В кадровый резерв на гражданской службе включаются гражданские служащие (граждане), соответствующие квалификационным требованиям для

замещения должностей гражданской службы и обладающие необходимыми профессиональными и личностными качествами для их назначения на должности гражданской службы.

1.4. Кадровый резерв области и кадровый резерв органа формируются на 3 года.

II. Порядок формирования кадрового резерва органа

2.1. Кадровый резерв органа формируется представителем нанимателя для замещения вакантных должностей гражданской службы в государственном органе области.

2.2. Координацию работы по формированию кадровых резервов осуществляет орган исполнительной государственной власти области, осуществляющий полномочия (функции) в сфере гражданской службы (далее – Уполномоченный орган).

2.3. В кадровый резерв органа включаются государственные гражданские служащие (граждане) в соответствии с частью 6 статьи 64 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ).

2.4. Включение гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв органа производится с указанием группы и категории должностей гражданской службы, на которые они могут быть назначены, а также структурного подразделения (структурных подразделений) государственного органа области.

В случае если структурное подразделение государственного органа области осуществляет несколько направлений деятельности, то кадровый резерв органа может формироваться отдельно на каждое направление деятельности. Кадровый резерв органа может формироваться на каждое направление деятельности также в следующих случаях:

в государственном органе области имеются должности гражданской службы, не входящие в состав структурного подразделения;

государственный орган области не имеет структурных подразделений.

2.5. Включение в кадровый резерв органа гражданских служащих в соответствии с пунктом 6 части 6 статьи 64 Федерального закона № 79-ФЗ производится для замещения должностей гражданской службы той же категории и группы должностей гражданской службы, к которой относится последняя замещаемая гражданским служащим должность гражданской службы.

2.6. Включение в кадровый резерв органа гражданских служащих в соответствии с пунктом 7 части 6 статьи 64 Федерального закона № 79-ФЗ производится для замещения должностей гражданской службы той же категории и группы должностей гражданской службы, к которой относится последняя замещаемая гражданским служащим должность гражданской службы, а также в то же структурное подразделение государственного органа.

III. Конкурс на включение в кадровый резерв органа

3.1. Конкурс на включение в кадровый резерв органа (далее – конкурс) объявляется по решению представителя нанимателя.

3.2. По решению представителя нанимателя конкурс на должности гражданской службы, относящиеся к младшей группе должностей, не проводится.

3.3. Конкурс проводится конкурсной комиссией, образованной в государственном органе области для проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, в соответствии с частями 8, 8¹ и 9 статьи 22 Федерального закона № 79-ФЗ (далее – комиссия).

В целях повышения объективности и независимости работы комиссии по решению представителя нанимателя проводится периодическое обновление ее состава.

3.4. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, отвечающие квалификационным требованиям для замещения должности гражданской службы соответствующих категории и группы, соответствующие иным требованиям к гражданским служащим, установленным в соответствии с законодательством

Российской Федерации о государственной гражданской службе, и не достигшие предельного возраста пребывания на гражданской службе.

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

3.5. Конкурс заключается в оценке профессиональных и личностных качеств каждого гражданского служащего (гражданина), изъявившего желание участвовать в конкурсе и допущенного к участию в нем (далее – кандидат), исходя из квалификационных требований для замещения должностей гражданской службы соответствующих категории и группы.

3.6. Конкурс проводится в два этапа:

первый этап конкурса заключается в привлечении гражданских служащих (граждан) к участию в конкурсе и оценке их соответствия квалификационным требованиям для замещения должностей гражданской службы соответствующих категории и группы на основе анализа представленных документов;

второй этап конкурса состоит из проведения конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов и подведения комиссией итогов конкурса.

3.7. Государственный орган области размещает объявление о приеме документов для участия в конкурсе (далее – объявление) на официальном сайте государственного органа области и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

В объявлении указывается следующая информация о конкурсе: наименование группы, категории должностей, структурного подразделения (структурных подразделений), направления (направлений) деятельности для включения в кадровый резерв органа, на которые объявлен конкурс, квалификационные требования для замещения должностей гражданской службы этих категорий и групп, условия прохождения гражданской службы, место и время приема документов на бумажном носителе, подлежащих представлению в соответствии с

пунктами 3.9 и 3.10 настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, сведения о методах оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, положения должностного регламента гражданского служащего, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, другие информационные материалы.

3.8. В целях повышения доступности для гражданского служащего (гражданина) информации о применяемых в ходе конкурса методах оценки профессиональных и личностных качеств, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня гражданский служащий (гражданин) вправе пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня (далее – предварительный тест), о чем содержится информация в объявлении, указанном в пункте 3.7 настоящего Положения.

Предварительный тест размещен на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет», доступ гражданских служащих (граждан) для его прохождения предоставляется им безвозмездно.

Предварительный тест включает в себя задания для оценки уровня владения гражданскими служащими (гражданами) государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

Результаты прохождения гражданским служащим (гражданином) предварительного теста не могут быть приняты во внимание комиссией и не могут являться основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе.

3.9. Гражданин представляет в государственный орган области, в котором проводится конкурс:

а) личное заявление;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;

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

г) копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы):

трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина;

документов о профессиональном образовании, а также по желанию кандидата – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

д) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению, по форме № 001-ГС/у (утверждена приказом Минздравсоцразвития России от 14 декабря 2009 года № 984н).

3.10. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в государственном органе области, в котором он замещает должность гражданской службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином государственном органе области, представляет в этот государственный орган заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету, указанную в подпункте «б» пункта 3.9 настоящего Положения, с фотографией.

3.11. Гражданский служащий (гражданин) вправе представить в орган исполнительной государственной власти области, в котором проводится конкурс, Избирательную комиссию области вместе с документами, указанными в пунктах 3.9 и 3.10 настоящего Положения, копию сертификата по результатам прохождения тестирования с использованием автоматизированного программного комплекса «Кадры Госслужбы Вологодской области».

Сертификат выдается на категорию (категории) и группу (группы) должностей гражданской службы, на замещение которой (которых) гражданский служащий (гражданин) участвовал в конкурсе и проходил тестирование.

Представление гражданским служащим (гражданином) сертификата для участия в конкурсе на замещение должности гражданской службы соответствующей категории и группы предоставляет ему возможность в течение одного года со дня прохождения тестирования быть освобожденным от прохождения повторного тестирования на аналогичную категорию и группу должностей гражданской службы, на которую (которые) сертификат был ранее выдан, а также на нижестоящую группу соответствующей категории должностей гражданской службы.

Форма, порядок и условия выдачи сертификата устанавливаются правовым актом Уполномоченного органа.

3.12. Документы, указанные в пунктах 3.9 - 3.11 настоящего Положения, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» представляются в государственный орган области гражданским служащим (гражданином) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Гражданский служащий (гражданин) не допускается к участию в конкурсе в случае его несоответствия квалификационным требованиям для замещения должностей гражданской службы соответствующих категории и группы, на

включение в кадровый резерв для замещения которых объявлен конкурс, а также требованиям к гражданским служащим, установленным законодательством Российской Федерации о гражданской службе.

Достоверность сведений, представленных гражданином в государственный орган области, подлежит проверке. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3.13. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления, несоответствие сведений, содержащихся в копиях документов, их оригиналам без уважительной причины являются основанием для отказа в допуске гражданского служащего (гражданина) к участию в конкурсе.

3.14. По решению комиссии сроки приема документов могут быть продлены в исключительных случаях при наличии уважительных причин (временная нетрудоспособность кандидата, необходимость осуществления им ухода за больным членом семьи, смерть родственника, нахождение кандидата в служебной командировке, наступление чрезвычайных, непредотвратимых обстоятельств и другое). При этом срок, на который прием документов продлевается, не должен превышать 5 календарных дней со дня окончания их приема.

Комиссия принимает решение о продлении срока представления документов отдельно в отношении каждого гражданского служащего (гражданина) при представлении им заявления о переносе сроков приема документов с указанием уважительной причины и приложением подтверждающих документов (при их наличии). Заявление может быть подано кандидатом лично, либо посредством почтовой связи, либо любым другим доступным средством связи.

Заявление с подтверждающими документами должно поступить в государственный орган области не позднее 2 рабочих дней после окончания срока приема документов на конкурс, определенного абзацем первым пункта 3.12 настоящего Положения.

3.15. По итогам первого этапа конкурса представителем нанимателя принимается одно из следующих решений:

допустить гражданского служащего (гражданина) к участию во втором этапе конкурса;

отказать гражданскому служащему (гражданину) в участии во втором этапе конкурса.

Гражданский служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе в соответствии с абзацем вторым пункта 3.12 и пунктом 3.13 настоящего Положения, информируется представителем нанимателя о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме. В случае если гражданский служащий (гражданин) представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет». Гражданский служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации. Указанная информация направляется гражданскому служащему (гражданину) в течение 7 рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя решения.

3.16. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса (конкурсных процедур, подведение итогов конкурса) принимается представителем нанимателя. Дата начала проведения конкурсных процедур определяется не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

3.17. Государственный орган области не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения второго этапа конкурса размещает на своем официальном сайте и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме посредством почтовой связи либо путем вручения

лично в руки кандидату по месту нахождения государственного органа области, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы.

Способы информирования указываются кандидатом в личном заявлении об участии в конкурсе.

В личном заявлении кандидат вправе выразить желание о дополнительном направлении информации о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса на электронный адрес и (или) посредством SMS-сообщения.

3.18. Неявка надлежащим образом извещенного кандидата для прохождения конкурсных процедур без уважительной причины является основанием считать такого кандидата не прошедшим конкурсные процедуры, о чем он информируется в письменной форме не позднее 7 календарных дней со дня заседания конкурсной комиссии по вопросу подведения итогов конкурса.

3.19. По решению комиссии в исключительных случаях при наличии уважительных причин (временная нетрудоспособность кандидата, необходимость осуществления им ухода за больным членом семьи, смерть родственника, нахождение кандидата в служебной командировке, наступление чрезвычайных, непредотвратимых обстоятельств и другое) дата и время проведения конкурсных процедур в отношении кандидата, который не явился для их прохождения, могут быть перенесены.

Комиссия принимает решение отдельно в отношении каждого кандидата при представлении им заявления о переносе даты и (или) времени конкурсных процедур с указанием уважительной причины и приложением подтверждающих документов (при их наличии). Заявление может быть подано кандидатом лично, либо посредством почтовой связи, либо любым другим доступным средством связи.

Заявление с подтверждающими документами должно поступить в государственный орган области не позднее дня, предшествующего дню проведения заседания комиссии по вопросу подведения итогов конкурса.

Дата проведения конкурсных процедур в отношении такого кандидата переносится не более чем на 5 календарных дней со дня поступления от кандидата заявления, указанного в абзаце втором настоящего пункта.

В случае поступления в государственный орган области заявления кандидата о переносе даты и (или) времени конкурсных процедур заседание комиссии по вопросу подведения итогов конкурса переносится и проводится не позднее дня окончания конкурсных процедур в отношении такого кандидата.

3.20. В ходе конкурсных процедур проводится оценка кандидатов с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее – методы оценки). Методы оценки кандидатов при формировании кадрового резерва приведены в приложении 1 к настоящему Положению.

Обязательными для применения в зависимости от категории и группы должностей гражданской службы являются методы оценки, предусмотренные приложением к методам оценки кандидатов при формировании кадрового резерва. Представитель нанимателя определяет очередность применения методов оценки при проведении конкурсных процедур, а также необходимость применения иных методов оценки, не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации.

3.21. 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 второго этапа конкурса.

3.22. По итогам второго этапа конкурса комиссия принимает одно из следующих решений:

а) об определении победителя (победителей) конкурса с указанием группы, категории должностей, на которые они могут быть назначены, а также структурного подразделения (структурных подразделений) государственного органа области и (или) направления (направлений) деятельности;

б) победитель (победители) конкурса не выявлен (не выявлены);

в) признать конкурс несостоявшимся.

3.23. Решение, указанное в подпункте «а» пункта 3.22 настоящего Положения, принимается комиссией, если результаты конкурсных процедур оказались удовлетворительными. Удовлетворительными считаются результаты, если кандидат (кандидаты) получил (получили) по каждому из примененных методов оценки, следующие итоговые оценки (в баллах)*:

1 балл и более – по результатам тестирования, включающего тесты по вопросам на знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), на знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Вологодской области по вопросам государственного устройства, прохождения государственной гражданской службы и противодействия коррупции, на знания и умения в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленные должностным регламентом, на знания и умения в сфере информационно-телекоммуникационных технологий**;

2 балла и более – по результатам индивидуального собеседования;

6 баллов и более – по результатам собеседования с членами конкурсной комиссии (интервью);

6 баллов и более – по результатам написания реферата;

8 баллов и более – по результатам групповой дискуссии;

5 баллов и более – по результатам анализа кейсов (решение практических задач).

3.24. Решение, указанное в подпункте «б» пункта 3.22 настоящего Положения, принимается комиссией, если результаты конкурсных процедур всех кандидатов (кандидата), участвующих (участвующего) в конкурсе, оказались неудовлетворительными. Неудовлетворительными считаются результаты, если все кандидаты (кандидат) получили (получил) хотя бы по одному из примененных в ходе конкурсных процедур методов оценки, следующие итоговые оценки (в баллах)*:

0 баллов и менее – по результатам тестирования, включающего тесты по вопросам на знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), на знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Вологодской области по вопросам государственного устройства, прохождения государственной гражданской службы и противодействия коррупции, на знания и умения в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом, на знания и умения в сфере информационно-телекоммуникационных технологий**;

1 балл и менее – по результатам индивидуального собеседования;

5 баллов и менее – по результатам собеседования с членами конкурсной комиссии (интервью);

5 баллов и менее – по результатам написания реферата;

7 баллов и менее – по результатам групповой дискуссии;

4 балла и менее – по результатам анализа кейсов (решение практических задач).

3.25. Решение, указанное в подпункте «в» пункта 3.22 настоящего Положения, принимается комиссией, если надлежащим образом извещенный кандидат (извещенные кандидаты):

письменно отказался (оказались) от прохождения конкурсных процедур второго этапа конкурса;

не явился (не явились) без уважительной причины для прохождения конкурсных процедур второго этапа конкурса.

3.26. Решение комиссии принимается в отсутствие кандидатов и является основанием для включения кандидата (кандидатов) в кадровый резерв органа для замещения должностей гражданской службы соответствующих категории и группы, а также структурного подразделения (структурных подразделений) государственного органа области и (или) направления (направлений) деятельности либо отказа во включении кандидата (кандидатов) в кадровый резерв органа.

3.27. Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме, при этом кандидатам,

которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальных сайтах государственного органа области и указанной информационной системы в сети «Интернет».

3.28. Документы гражданских служащих (граждан), не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, которым было отказано во включении в кадровый резерв, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение 3 лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве государственного органа области, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение 3 лет, после чего подлежат удалению.

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

3.30. Включение гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв органа оформляется правовым актом государственного органа области, копия акта хранится в документах гражданских служащих (граждан), включенных в кадровый резерв.

В случае включения гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв органа для замещения высших, главных и ведущих групп должностей копия вышеуказанного акта направляется кадровой службой государственного органа области в Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня издания правового акта.

3.31. Кандидат вправе обжаловать решение комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Порядок работы с кадровым резервом органа

4.1. Профессиональное развитие гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве органа, осуществляется кадровой службой государственного органа области в соответствии с индивидуальным планом подготовки.

4.2. Индивидуальный план подготовки составляется кадровой службой государственного органа области совместно с гражданским служащим (гражданином) в течение 30 дней после дня его включения в кадровый резерв органа не менее чем на один год и утверждается руководителем государственного органа области.

4.3. Мероприятия индивидуального плана подготовки должны основываться на задачах и функциях, реализуемых государственным органом области, и быть направлены на получение гражданским служащим (гражданином), состоящим в кадровом резерве органа, знаний, практических навыков и умений, необходимых для замещения вакантной должности гражданской службы. В индивидуальный план подготовки возможно включение мероприятий, предусматривающих прохождение гражданским служащим (гражданином), состоящим в кадровом резерве органа, стажировки в соответствующем государственном органе области.

4.4. Кадровая служба государственного органа области:

проводит мониторинг количественного изменения кадрового резерва органа; поддерживает кадровый резерв органа в актуальном состоянии, в том числе принимает меры для исключения из кадрового резерва органа гражданских служащих (граждан) в случаях, предусмотренных пунктом 4.9 настоящего Положения;

получает согласие на обработку персональных данных у лиц, включенных в кадровый резерв органа.

4.5. Назначение гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве органа, на вакантную должность гражданской службы осуществляется с его согласия по решению представителя нанимателя в пределах группы, категории должностей гражданской службы и структурного подразделения органа, а в случае, если формирование кадрового резерва органа осуществлялось в

соответствии с абзацем вторым пункта 2.4 настоящего Положения, то и направления деятельности, для замещения которых гражданский служащий (гражданин) включен в кадровый резерв органа.

4.6. Гражданский служащий (гражданин), включенный в кадровый резерв органа для замещения вакантной должности гражданской службы с указанием структурного подразделения государственного органа области, может быть назначен с его согласия на вакантную должность гражданской службы нижестоящей группы соответствующей категории, нижестоящей категории в пределах группы, нижестоящих группы и категории должностей гражданской службы соответствующего структурного подразделения государственного органа области, если на указанные категории и группы должностей данного структурного подразделения не сформирован кадровый резерв органа или все гражданские служащие (граждане), включенные в кадровый резерв органа, отказались от замещения вакантной должности гражданской службы в данном структурном подразделении по соответствующим категории и группе должностей, для замещения которых они включены в кадровый резерв органа.

Гражданский служащий (гражданин), включенный в кадровый резерв органа для замещения вакантной должности гражданской службы с указанием структурного подразделения государственного органа области, также может быть назначен с его согласия:

на вакантную должность гражданской службы иного структурного подразделения государственного органа области в пределах группы и категории должностей гражданской службы, для замещения которых гражданский служащий (гражданин) включен в кадровый резерв органа, нижестоящей группы соответствующей категории, нижестоящей категории в пределах группы, а также нижестоящих группы и категории должностей гражданской службы государственного органа области, если на указанные категории и группы должностей соответствующего структурного подразделения не сформирован кадровый резерв органа или все гражданские служащие (граждане), включенные в кадровый резерв органа, отказались от замещения вакантной должности

гражданской службы в указанном структурном подразделении по соответствующим категории и группе должностей, для замещения которых они включены в кадровый резерв органа;

на вакантную должность гражданской службы, не входящую в состав структурного подразделения государственного органа области, в пределах группы и категории должностей гражданской службы, для замещения которых гражданский служащий (гражданин) включен в кадровый резерв органа, нижестоящей группы соответствующей категории, нижестоящей категории в пределах группы, а также нижестоящих группы и категории должностей гражданской службы государственного органа области, если на указанные категории и группы должностей не сформирован кадровый резерв органа или все гражданские служащие (граждане), включенные в кадровый резерв органа, отказались от замещения вакантной должности гражданской службы по соответствующим категории и группе должностей, для замещения которых они включены в кадровый резерв органа.

4.7. Гражданский служащий (гражданин), включенный в кадровый резерв органа для замещения вакантной должности гражданской службы, без указания структурного подразделения государственного органа области, может быть назначен с его согласия:

на вакантную должность гражданской службы государственного органа, не входящую в состав структурного подразделения государственного органа области, нижестоящей группы соответствующей категории, нижестоящей категории в пределах группы, а также нижестоящих группы и категории должностей гражданской службы, если на указанные категории и группы должностей не сформирован кадровый резерв органа или все гражданские служащие (граждане), включенные в кадровый резерв органа, отказались от замещения вакантной должности гражданской службы по соответствующим категории и группе должностей, для замещения которых они включены в кадровый резерв органа;

на вакантную должность гражданской службы, входящую в состав структурного подразделения государственного органа области, в пределах группы и категории должностей, для замещения которых гражданский служащий (гражданин)

включен в кадровый резерв органа, нижестоящей группы соответствующей категории, нижестоящей категории в пределах группы, а также нижестоящих группы и категории должностей гражданской службы, если на указанные категории и группы должностей соответствующего структурного подразделения не сформирован кадровый резерв органа или все гражданские служащие (граждане), включенные в кадровый резерв органа, отказались от замещения вакантной должности гражданской службы в указанном структурном подразделении по соответствующим категории и группе должностей, для замещения которых они включены в кадровый резерв органа.

4.8. Государственный орган области ежегодно не позднее 25 декабря направляет в Уполномоченный орган отчеты о работе с кадровым резервом органа по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

4.9. Основаниями исключения гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва органа являются:

- а) личное письменное заявление;
- б) назначение гражданского служащего (гражданина) на вакантную должность гражданской службы в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Положения;
- в) повторный отказ гражданского служащего (гражданина) от замещения вакантной должности гражданской службы соответствующих категории и группы должностей гражданской службы;
- г) истечение срока нахождения в кадровом резерве органа;
- д) письменный отказ гражданского служащего от участия в выполнении мероприятий, утвержденных индивидуальным планом подготовки;
- е) сокращение должностей гражданской службы государственного органа области, относящихся к группе, категории должностей гражданской службы, структурному подразделению государственного органа области, а в случае если формирование кадрового резерва органа осуществлялось в соответствии с абзацем вторым пункта 2.3 настоящего Положения, то и направлению деятельности, для замещения которых гражданский служащий (гражданин) включен в кадровый резерв органа, а также упразднение государственного органа области, за

исключением включения в кадровый резерв государственного органа области гражданских служащих по основанию, предусмотренному пунктом 6 части 6 статьи 64 Федерального закона № 79-ФЗ;

ж) наступление обстоятельств, предусмотренных частью 2 (за исключением пункта 4) и частью 3 статьи 39 Федерального закона № 79-ФЗ;

з) наступление и (или) обнаружение обстоятельства, при котором в соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ гражданин не может быть принят на гражданскую службу, а гражданский служащий не может находиться на гражданской службе;

и) достижение гражданским служащим (гражданином) предельного возраста, предусмотренного статьей 25¹ Федерального закона № 79-ФЗ;

к) понижение гражданского служащего в должности гражданской службы в соответствии с пунктом 3 части 16 статьи 48 Федерального закона № 79-ФЗ;

л) назначение на должность гражданской службы в пределах категории и группы должностей гражданской службы, для замещения которых гражданский служащий включен в кадровый резерв органа в соответствии с пунктом 6 части 6 статьи 64 Федерального закона № 79-ФЗ;

м) назначение на должность гражданской службы в пределах категории и группы должностей гражданской службы, а также того же структурного подразделения государственного органа области, для замещения которых гражданский служащий включен в кадровый резерв органа в соответствии с в соответствии с пунктом 7 части 6 статьи 64 Федерального закона № 79-ФЗ.

4.10. Исключение гражданских служащих (граждан) из кадрового резерва органа оформляется правовым актом государственного органа области. Копия правового акта государственного органа области об исключении гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва органа по основаниям, предусмотренным подпунктами «б», «г», «е», «ж» - «к» пункта 4.9 настоящего Положения, направляется в Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

V. Порядок формирования кадрового резерва области и работы с ним

5.1. Кадровый резерв области формируется для замещения высших, главных и ведущих групп должностей гражданской службы. В кадровый резерв области включаются гражданские служащие (граждане), состоящие в кадровых резервах органов по соответствующим категориям и группам должностей.

5.2. Кадровый резерв области формируется Уполномоченным органом.

5.3. Государственный орган области направляет в Уполномоченный орган сведения о лицах, включенных в кадровый резерв органа, по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению в электронном виде и согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

5.4. Включение гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв области производится с указанием группы и категории должностей гражданской службы, на которые они могут быть назначены.

Включение гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв области оформляется правовым актом Уполномоченного органа на основании правового акта государственного органа области о включении в кадровый резерв органа.

Датой включения гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв области является дата включения гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв органа.

5.5. Назначение гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве области, на вакантную должность гражданской службы осуществляется с его согласия по решению руководителя государственного органа области в пределах группы и категории должностей гражданской службы, для замещения которых гражданский служащий (гражданин) включен в кадровый резерв области.

Гражданский служащий (гражданин), включенный в кадровый резерв области, может быть назначен с его согласия на вакантную должность нижестоящей группы соответствующей категории, нижестоящей категории в пределах группы, а также

нижестоящих группы и категории должностей гражданской службы государственного органа области, если на указанные категории и группы должностей не сформирован кадровый резерв органа или все гражданские служащие (граждане), включенные в кадровый резерв органа, отказались от замещения вакантной должности гражданской службы по соответствующим категории и группе должностей, для замещения которых они включены в кадровый резерв органа.

5.6. Доступ к информации о гражданских служащих (гражданах), включенных в кадровый резерв области, предоставляется руководителю государственного органа области или представителю кадровой службы государственного органа области на основании запроса и при наличии вакантной должности гражданской службы в случаях:

отсутствия сформированного кадрового резерва органа для замещения соответствующих категории и группы должностей гражданской службы и структурного подразделения государственного органа области;

отказа гражданского служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв органа, от замещения вакантной должности гражданской службы.

В запросе указываются:

наименование вакантной должности гражданской службы с указанием категории и группы, структурного подразделения государственного органа;

образование (специальность, направление подготовки);

направление деятельности.

Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня получения запроса согласовывает дату, место и время предоставления доступа к информации о гражданских служащих (гражданах), включенных в кадровый резерв области.

Руководитель государственного органа области рассматривает информацию, представленную из кадрового резерва области, и в течение 10 рабочих дней со дня ее представления принимает решение о назначении (неназначении) кандидата на должность гражданской службы.

В случае назначения кандидата из кадрового резерва области на должность гражданской службы руководитель государственного органа области информирует об этом Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

В случае неназначения кандидатов, состоящих в кадровом резерве области, на вакантную должность в государственный орган руководитель государственного органа области представляет в Уполномоченный орган в письменной форме информацию с указанием причин принятия решения в течение 5 рабочих дней.

5.7. Уполномоченный орган:

формирует электронную базу данных гражданских служащих (граждан), включенных в кадровый резерв области;

ежегодно проводит мониторинг количественного изменения кадрового резерва области.

5.8. Основаниями исключения гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва области являются:

а) личное письменное заявление;

б) истечение срока нахождения в кадровом резерве области;

в) наступление обстоятельств, предусмотренных частью 2 (за исключением пункта 4) и частью 3 статьи 39 Федерального закона № 79-ФЗ;

г) наступление и (или) обнаружение обстоятельства, при котором в соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ гражданин не может быть принят на гражданскую службу, а гражданский служащий не может находиться на гражданской службе;

д) назначение гражданского служащего (гражданина) на вакантную должность гражданской службы в пределах группы и категории должностей, для замещения которых гражданские служащие (граждане) включены в кадровый резерв области;

е) достижение гражданским служащим (гражданином) предельного возраста, предусмотренного статьей 25¹ Федерального закона № 79-ФЗ;

ж) понижение гражданского служащего в должности гражданской службы в соответствии с пунктом 3 части 16 статьи 48 Федерального закона № 79-ФЗ.

5.9. Исключение гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва области оформляется правовым актом Уполномоченного органа.

5.10. Сведения о гражданских служащих (гражданах), представленные ими при формировании кадрового резерва области, обрабатываются и хранятся в Уполномоченном органе на бумажных носителях и в электронном виде в автоматизированной системе учетов резерва управленческих кадров области и кадрового резерва области в течение 3 лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

Вся информация о гражданских служащих (гражданах), включенных в кадровый резерв области, является конфиденциальной. Уполномоченный орган в соответствии с действующим законодательством обеспечивает ее сохранность.

Сведения о гражданских служащих (гражданах), исключенных из кадрового резерва области, хранятся в течение 6 месяцев со дня их исключения из кадрового резерва области, после чего подлежат уничтожению.

* - Результаты конкурсных процедур оцениваются только по тем методам оценки, которые определены в соответствующем решении представителя нанимателя и применялись в соответствии с ним.

** - Расчет итоговой оценки в баллах по результатам проведения тестирования предусмотрен пунктом 2 приложения 1 к настоящему Положению «Методы оценки кандидатов при формировании кадрового резерва».

МЕТОДЫ ОЦЕНКИ КАНДИДАТОВ ПРИ ФОРМИРОВАНИИ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА

1. При проведении конкурса конкурсная комиссия государственного органа области (далее – конкурсная комиссия) оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур с использованием следующих методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее – метод оценки):

тестирование;

индивидуальное собеседование;

собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью);

написание реферата по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по сфере деятельности государственного органа области;

групповая дискуссия;

анализ кейсов (решение практических заданий).

При проведении конкурсных процедур могут также использоваться иные методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации.

2. Тестирование.

Тестирование проводится в целях проведения объективной и прозрачной оценки уровня владения кандидатами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Вологодской области по вопросам государственного устройства, прохождения государственной гражданской службы и противодействия коррупции, знаниями и умениями в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего,

установленными должностным регламентом, а также знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий. Объективность проведения тестирования обеспечивается стандартностью условий, времени, подсчета результатов и содержания тестов.

Органы исполнительной государственной власти области и Избирательная комиссия области осуществляют тестирование с использованием автоматизированного программного комплекса «Кадры Госслужбы Вологодской области» в соответствии с распоряжением Губернатора области от 28 декабря 2015 года № 4231-р «Об организации проведения тестирования с использованием автоматизированного программного комплекса «Кадры Госслужбы Вологодской области». Результаты тестирования в процентах отражаются в сертификате и (или) протоколе тестирования, которые выдает Уполномоченный орган.

Законодательное Собрание области, Контрольно-счетная палата области осуществляют тестирование самостоятельно.

Результаты выполнения кандидатами каждого из тестов, включающих вопросы на знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Вологодской области по вопросам государственного устройства, прохождения государственной гражданской службы и противодействия коррупции, знания и умения в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, установленные должностным регламентом, знания и умения в сфере информационно-телекоммуникационных технологий, оцениваются по 4-балльной шкале, при этом присваивается значение:

«3 балла», если даны правильные ответы на 90 – 100 процентов вопросов;

«2 балла», если даны правильные ответы на 80 – 89 процентов вопросов;

«1 балл», если даны правильные ответы на 70 – 79 процентов вопросов;

«0 баллов», если даны правильные ответы на 69 и менее процентов вопросов.

Итоговая оценка в баллах по результатам проведения тестирования находится путем сложения баллов, полученных кандидатом по каждому из вышеперечисленных видов тестов, и деления полученной суммы баллов на

количество видов тестов, которые указывал государственный орган области в заявке на проведении компьютерного тестирования. Полученное значение округляется до целого числа, при этом, если первый знак после запятой равен 5 и более, то к первому знаку прибавляется единица, если менее 5, то первый знак остается без изменения.

При проведении конкурса для замещения должностей категории «руководители» высшей и главной групп с письменного согласия кандидата проводятся тесты, включающие вопросы на определение профессиональных и личностных качеств кандидата (далее – психологический тест). В рамках психологического теста оцениваются способности и личностные качества кандидата. Порядок проведения оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, порядок получения, хранения, передачи результатов психологического тестирования устанавливаются правовым актом Уполномоченного органа.

3. Индивидуальное собеседование.

Индивидуальное собеседование проводит представитель нанимателя или иное лицо государственного органа области, уполномоченное им.

Основная цель индивидуального собеседования – получение информации, которая позволит:

провести оценку профессионального уровня кандидата в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, его профессиональных качеств;

определить, какие профессиональные качества преобладают у кандидата, а какие, наоборот, нуждаются в дальнейшем развитии, насколько эти качества важны.

Вопросы должны способствовать выявлению профессионального уровня кандидата, в частности наличие:

знаний и умений в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленных должностным регламентом;

иных профессиональных знаний и умений в соответствующей области и виде профессиональной служебной деятельности, установленных должностным регламентом.

По результатам проведенного индивидуального собеседования уровень компетенций кандидата в вопросах, относящихся к замещению должности соответствующей категории и группы, оценивается по 4-балльной шкале, при этом присваивается значение:

«3 балла», если кандидат высоко компетентен для замещения должности соответствующей категории и группы (в значительной степени);

«2 балла», если кандидат в целом компетентен для замещения должности соответствующей категории и группы (компетентность соответствует требованиям к должности соответствующей категории и группы);

«1 балл», если кандидат ограниченно компетентен для замещения должности соответствующей категории и группы (компетентен только в узком круге вопросов или при условии повышения квалификации);

«0 баллов», если кандидат некомпетентен для замещения должности соответствующей категории и группы.

В случае присвоения крайних оценок приводится краткая мотивировка, обосновывающая принятое лицом, проводившим индивидуальное собеседование, решение.

4. Собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью).

Задача проведения собеседования с членами конкурсной комиссии (интервью) – получение информации о профессиональных целях, организаторских способностях, ценностных ориентациях, коммуникативных и личностно-профессиональных компетенциях кандидата.

Интервью направлено на выявление уровня развития профессиональных компетенций, в том числе ориентацию кандидата на решение задач развития, оценку кандидатом собственных достижений и неудач, эффективного мышления, коммуникативных умений, способности работать напряженно и практических умений в области управления.

Собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью) – психологический вербально-коммуникативный метод, заключающийся в проведении разговора, беседы между кандидатом и членами конкурсной комиссии

(далее – интервьюер). Интервьюер задает вопросы кандидату, при этом он не ведет с ним активного диалога, не высказывает своего мнения и открыто не дает своей личной оценки ответов кандидата или задаваемых вопросов.

При собеседовании с членами конкурсной комиссии (интервью) кандидату задают заранее определенные вопросы.

В ходе проведения собеседования с членами конкурсной комиссии (интервью) конкурсной комиссией также проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий.

Собеседование с членами конкурсной комиссии позволяет оценить не только профессиональные, но и личностные качества кандидата.

При проведении собеседования с членами конкурсной комиссии (интервью) конкурсной комиссией по решению представителя нанимателя ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма его проведения, что позволяет сравнивать ответы и реакцию разных кандидатов на одни и те же вопросы для максимально объективного их учета, в том числе при дальнейших конкурсных процедурах.

По результатам проведенного собеседования с членами конкурсной комиссии (интервью) профессиональные и личностные компетенции кандидата, относящиеся к замещению должности соответствующей категории и группы, оцениваются по 3-балльной шкале каждая:

профессиональные знания и умения – от 0 до 2 баллов;

ориентированность на качество и результат – от 0 до 2 баллов;

коммуникативные умения – от 0 до 2 баллов;

мотивация для занятия искомой должности – от 0 до 2 баллов;

лично-профессиональная подготовка – от 0 до 2 баллов.

Каждый член конкурсной комиссии, принимающий участие в ее заседании, выставляет кандидату по каждой компетенции соответствующий балл.

В дальнейшем определяется средний балл кандидата по каждой компетенции, который находится путем сложения баллов, выставленных членами конкурсной комиссии кандидату по соответствующей компетенции, и деления полученной суммы баллов на количество членов конкурсной комиссии, принимающих участие в

ее заседании. Средний балл по каждой компетенции округляется до целого числа. При этом округление производится следующим образом: если первый знак после запятой равен 5 и более, то к первому знаку прибавляется единица, если менее 5, то первый знак остается без изменения.

Итоговая оценка кандидата по результатам проведенного собеседования с членами конкурсной комиссии (интервью) определяется путем сложения полученных значений средних баллов по каждой компетенции. Итоговая оценка может составлять от 0 до 10 баллов.

5. Написание реферата по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по сфере деятельности государственного органа области.

Реферат – краткое изложение в письменном виде основных направлений государственного управления, государственной гражданской службы, в котором автор на основе анализа нормативных правовых актов и научной литературы раскрывает суть исследуемой проблемы, а также обосновывает собственные предложения по улучшению практики государственного управления, прохождения гражданской службы.

Для написания реферата используются вопросы или задания, составленные исходя из функций (полномочий) структурного подразделения государственного органа области, в которое объявлен и проводится конкурс, и должностных обязанностей по должности гражданской службы, на которую проводится конкурс.

Тема и срок для написания реферата определяется правовым актом государственного органа области, предусматривающим допуск кандидатов к участию во втором этапе конкурса.

Кандидаты пишут реферат на одинаковую тему и располагают одним и тем же временем для его подготовки.

Написание реферата позволяет оценить профессиональные знания и умения кандидатов. Реферат оценивается в отсутствие кандидата по качеству и глубине изложения материала, полноте раскрытия вопросов с учетом профессиональной компетентности, продемонстрированной кандидатом в процессе написания реферата.

Реферат должен содержать как теоретический анализ заявленной темы, так и обоснованные практические предложения.

Для оценки реферата используются критерии, которые оцениваются по 3-балльной шкале каждый:

постановка проблемы, обоснование актуальности проблемы, постановка цели и задач – от 0 до 2 баллов;

полнота использования нормативных правовых актов и научной литературы, наличие ссылок на них – от 0 до 2 баллов;

правильность использования нормативных правовых актов и научной литературы – от 0 до 2 баллов;

логичность изложения материала – от 0 до 2 баллов;

наличие предложений по совершенствованию нормативной правовой базы, деятельности государственного органа области, организации управленческих процессов – от 0 до 2 баллов;

качество оформления реферата – от 0 до 2 баллов.

Итоговая оценка кандидата по результатам написания реферата определяется путем сложения баллов по каждому критерию оценки реферата. Итоговая оценка может составлять от 0 до 12 баллов.

6. Групповая дискуссия.

Групповая дискуссия – это обсуждение в свободной форме членами конкурсной комиссии и кандидатами определенных тем, связанных с государственной гражданской службой и будущей профессиональной служебной деятельностью, с целью выявления наиболее подготовленных и обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами кандидатов.

Данный метод оценки дает возможность для составления рейтингов кандидатов по обладанию ими необходимыми профессиональными и личностными качествами, выявить такие качества у кандидатов, как самостоятельность, активность, информированность, логичное рассуждение, коммуникабельность, проявление лидерских качеств.

Группа должна состоять не менее чем из 2 кандидатов, участвующих в дискуссии.

По результатам проведенной групповой дискуссии профессиональные и личностные компетенции кандидата, относящиеся к замещению должности соответствующей категории и группы, оцениваются по 4-балльной шкале каждая:

способность работать в команде – от 0 до 3 баллов;

мотивация к достижению результата – от 0 до 3 баллов;

творческий подход к решению задач – от 0 до 3 баллов;

стрессоустойчивость – от 0 до 3 баллов;

активность и лидерские качества – от 0 до 3 баллов.

При этом каждой профессиональной и личностной компетенции кандидата присваивается значение:

«3 балла», если компетенция развита превосходно на лидерском уровне (высокий уровень развития ресурсного потенциала);

«2 балла», если компетенция развита хорошо на достаточно сильном уровне (полностью соответствует требованиям к должности соответствующей категории и группы);

«1 балл», если компетенция развита на минимально приемлемом – базовом уровне (соответствует базовым требованиям к должности соответствующей категории и группы);

«0 баллов», если компетенция развита недостаточно (неблагоприятный прогноз профессионально-личностного развития).

Каждый член конкурсной комиссии, принимающий участие в ее заседании, выставляет кандидату по каждой компетенции соответствующий балл.

В дальнейшем определяется средний балл кандидата по каждой компетенции, который находится путем сложения баллов, выставленных членами конкурсной комиссии кандидату по соответствующей компетенции, и деления полученной суммы баллов на количество членов конкурсной комиссии, принимающих участие в ее заседании. Средний балл по каждой компетенции округляется до целого числа. При этом округление производится следующим образом: если первый знак после

запятой равен 5 и более, то к первому знаку прибавляется единица, если менее 5, то первый знак остается без изменения.

Итоговая оценка кандидата по результатам проведенной групповой дискуссии определяется путем сложения полученных значений средних баллов по каждой компетенции. Итоговая оценка может составлять от 0 до 15 баллов.

При подведении итогов лучшим считается кандидат, набравший наибольшее количество баллов.

7. Анализ кейсов (решение практических заданий).

Анализ кейсов (решение практических заданий) – метод оценки, при котором кандидаты, ознакомившись с практическим заданием (кейсом), должны провести его анализ, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них.

Анализ кейсов (решение практических заданий) предназначен для получения дополнительной информации о профессиональных и деловых качествах кандидата и заключается в комплексной количественной и качественной оценке по определенному набору показателей.

Результатом такой оценки может выступать развернутое экспертное заключение по выбранному набору показателей.

Качественная оценка носит экспертный характер и заключается в анализе структуры и содержания текста ответа.

По результатам проведенного анализа кейсов (решения практических заданий) профессиональные и деловые компетенции кандидата, относящиеся к замещению должности соответствующей категории и группы, оцениваются по 3-балльной шкале каждая:

способность к стратегическому видению и глубокому анализу проблем – от 0 до 2 баллов;

способность к прогнозированию последствий тех или иных решений в отношении конкретной проблемы – от 0 до 2 баллов;

собственное понимание и отношение кандидата к конкретной ситуации и предпринимаемым мерам по решению проблем – от 0 до 2 баллов;

предлагаемые кандидатом пути оптимального разрешения проблемной ситуации – от 0 до 2 баллов;

способность к четкому и ясному изложению собственных мыслей – от 0 до 2 баллов.

При этом каждой профессиональной и деловой компетенции кандидата присваивается значение:

«2 балла», если компетенция продемонстрирована на высоком уровне;

«1 балл», если компетенция продемонстрирована на достаточном уровне;

«0 баллов», если компетенция не продемонстрирована.

Итоговая оценка кандидата по результатам анализа кейсов (решения практических заданий) определяется путем сложения баллов по каждой компетенции. Итоговая оценка может составлять от 0 до 10 баллов.

Обязательные методы оценки кандидатов, применяемые в соответствии с категориями и группами должностей государственной гражданской службы области, приведены в приложении к настоящим методам.

Приложение
к методам
оценки кандидатов
при формировании
кадрового резерва

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ МЕТОДЫ ОЦЕНКИ КАНДИДАТОВ,
ПРИМЕНЯЕМЫЕ В СООТВЕТСТВИИ С КАТЕГОРИЯМИ И ГРУППАМИ
ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ОБЛАСТИ

Категории должностей	Группы должностей	Методы оценки
Руководители	высшая	тестирование, собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью), анализ кейсов (решение практических заданий)
	главная	тестирование, индивидуальное собеседование, собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью), анализ кейсов (решение практических заданий)
Помощники (советники)	главная, ведущая	тестирование, индивидуальное собеседование, собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью), анализ кейсов (решение практических заданий)
Специалисты	главная, ведущая	тестирование, индивидуальное собеседование, собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью), анализ кейсов (решение практических заданий)
	старшая	тестирование, индивидуальное собеседование, собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью)
Обеспечивающие специалисты	главная, ведущая	тестирование, индивидуальное собеседование, собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью), анализ кейсов (решение практических заданий)
	старшая	тестирование, индивидуальное собеседование, собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью)
	младшая	тестирование, индивидуальное собеседование, собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью)

	резерве, из них:												
	внешних кандидатов												
	государственных гражданских служащих государственного органа области												
6.	Численность лиц, прошедших мероприятия по профессиональному развитию: в том числе												
	профессиональную переподготовку												
	повышение квалификации												
	иные мероприятия по профессиональному развитию												

Руководитель государственного органа области

(подпись)

(расшифровка подписи)

СВЕДЕНИЯ
о лицах, включенных в кадровый резерв

(наименование государственного органа области)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Образование (наименование образовательной организации, дата окончания обучения, специальность, направление подготовки)	Место работы, должность, направление деятельности*	Категория должностей государственной гражданской службы области кадрового резерва органа	Группа должностей государственной гражданской службы области кадрового резерва органа	Стаж государственной гражданской службы	Стаж работы по специальности, направлению подготовки
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель государственного органа области

(подпись) (расшифровка подписи)

* - Правовое, кадровое, финансовое, экономическое, организационное, информационно-документационное, материально-техническое, работа со средствами массовой информации, иное.

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

1. Я, _____,
паспорт: серия _____ номер _____ выдан _____,
(кем и когда)

_____ ,
проживающий (-ая) по адресу _____,
в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года
№ 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие

_____ ,
(указывается государственный орган области (с указанием его почтового адреса), в
котором субъект персональных данных включен в кадровый резерв органа)
на обработку и передачу в Департамент государственного управления и кадровой
политики Вологодской области (далее - Уполномоченный орган), расположенный
по адресу: 160000, г. Вологда, ул. Мира, д. 1, моих персональных данных,
указанных в пункте 2 настоящего согласия, в целях использования их
Уполномоченным органом при формировании, обновлении, ведении кадрового
резерва области.

2. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

_____ .
3. Настоящее согласие предоставляется на осуществление Уполномоченным
органом в отношении моих персональных данных, указанных в пункте 2
настоящего согласия, следующих действий:

сбора, систематизации, накопления, автоматизированной обработки,
уточнения (обновление, изменение), использования, блокирования, хранения,
передачу, уничтожения персональных данных;

передачи персональных данных, указанных в пункте 2 настоящего согласия,
руководителям органов исполнительной государственной власти области,
Законодательного Собрания области, Контрольно-счетной палаты области,
Избирательной комиссии области с целью рассмотрения моей кандидатуры для
замещения вакантных должностей государственной гражданской службы области.

4. Персональные данные могут обрабатываться с использованием средств
автоматизации или без использования таких средств.

5. Настоящее согласие действует с даты его подписания и в течение всего
периода нахождения в кадровом резерве области.

6. Настоящее согласие может быть отозвано мною в письменной форме. В
случае отзыва настоящего согласия до конца срока действия я предупрежден(-а) о
возможных последствиях прекращения обработки своих персональных данных.

С порядком отзыва согласия на обработку персональных данных
ознакомлен(-а).

_____ (дата)

_____ (подпись)»