



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

20 сентября 2018 года

№ 49-слр

Иркутск

О порядке работы конкурсной комиссии и методике проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области и включение в кадровый резерв Иркутской области в министерстве сельского хозяйства Иркутской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», Положением о кадровом резерве на государственной гражданской службе Иркутской области, утвержденным указом Губернатора Иркутской области от 30 апреля 2010 года № 91-уг, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о сроках и порядке работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области и включение в кадровый резерв Иркутской области в министерстве сельского хозяйства Иркутской области (прилагается).

2. Утвердить Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области и включение в кадровый резерв Иркутской области в министерстве сельского хозяйства Иркутской области (прилагается).

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

4. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр сельского хозяйства
Иркутской области

И.П. Сумароксв

УТВЕРЖДЕНО

приказом министерства сельского
хозяйства Иркутской области

от 20 сентября 2018 года № 49-инп

ПОЛОЖЕНИЕ

о сроках и порядке работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области и включение в кадровый резерв Иркутской области в министерстве сельского хозяйства Иркутской области

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Положением определяются сроки и порядок работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области и включение в кадровый резерв Иркутской области (далее соответственно – конкурсная комиссия, конкурс) в министерстве сельского хозяйства Иркутской области (далее – министерство).

2. Работа конкурсной комиссии осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112, Законом Иркутской области от 4 апреля 2008 года № 2-оз «Об отдельных вопросах государственной гражданской службы Иркутской области», Положением о кадровом резерве на государственной гражданской службе Иркутской области, утвержденным указом Губернатора Иркутской области от 30 апреля 2010 года № 91-уг, иными нормативными правовыми актами.

3. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом и действует на постоянной основе.

4. Настоящее Положение применяется при проведении конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области и на включение государственных гражданских служащих Иркутской области, граждан Российской Федерации в кадровый резерв министерства.

Глава 2. ПОЛНОМОЧИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

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

Количественный и персональный состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением министерства с учетом требований статьи 22 Федерального закона.

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

7. Для эффективного применения в ходе конкурсных процедур методов оценки в состав конкурсной комиссии включаются специалисты в области оценки персонала, а также специалисты в определенных областях и видах профессиональной служебной деятельности, соответствующих задачам и функциям министерства и его подразделений.

8. При подготовке к проведению конкурса отделом кадров министерства уточняется участие в составе конкурсной комиссии представителей научных, образовательных и других организаций, привлекаемых в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой (далее - независимые эксперты).

9. В состав конкурсной комиссии министерства включается представитель общественного совета при министерстве. Общее число независимых экспертов и представителя общественного совета при министерстве должно составлять не менее одной четверти общего числа членов конкурсной комиссии.

10. Председатель конкурсной комиссии:

1) руководит деятельностью конкурсной комиссии;

2) участвует в заседаниях конкурсной комиссии;

3) проверяет кворум;

4) проводит заседания конкурсной комиссии;

5) обеспечивает соблюдение порядка работы конкурсной комиссии;

6) знакомится с конкурсными документами, предусмотренными законодательством;

7) голосует по вопросам, рассматриваемым на заседании конкурсной комиссии;

8) вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии;

9) подписывает протоколы, решения конкурсной комиссии по результатам конкурса.

11. Заместитель председателя конкурсной комиссии:

1) участвует в заседаниях конкурсной комиссии;

2) осуществляет полномочия председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия, а также по его поручению;

3) знакомится с конкурсными документами, предусмотренными законодательством;

4) голосует по вопросам, рассматриваемым на заседании конкурсной комиссии;

5) вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии;

6) подписывает протоколы, решения конкурсной комиссии по результатам конкурса.

12. Секретарь конкурсной комиссии:

1) участвует в заседаниях конкурсной комиссии;

2) информирует членов конкурсной комиссии о месте и времени проведения заседания конкурсной комиссии, обеспечивает их необходимыми конкурсными документами, предусмотренными законодательством;

3) принимает поступающие в конкурсную комиссию документы и материалы, проверяет правильность их оформления, формирует их для рассмотрения на заседании конкурсной комиссии;

4) обеспечивает ведение протокола заседания конкурсной комиссии и оформление решения конкурсной комиссии по результатам конкурса;

5) голосует по вопросам, рассматриваемым на заседании конкурсной комиссии;

6) вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии;

7) обеспечивает хранение и передачу в архив министерства протоколов заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса в соответствии с законодательством;

8) подписывает протоколы, решения конкурсной комиссии по результатам конкурса.

13. Члены конкурсной комиссии:

1) участвуют в заседаниях конкурсной комиссии;

2) вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии;

3) голосуют по вопросам, рассматриваемым на заседании конкурсной комиссии;

4) подписывают протоколы, решения конкурсной комиссии по результатам конкурса.

14. Председатель, заместитель председателя, секретарь, члены конкурсной комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, а также персональные данные о государственных гражданских служащих Иркутской области, гражданах Российской Федерации допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), полученные в ходе проведения конкурса, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.

15. Председатель, заместитель председателя, секретарь, иные члены конкурсной комиссии обязаны соблюдать порядок ее работы.

Глава 3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

16. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

17. В ходе заседания конкурсная комиссия:

1) оценивает соответствие кандидатов квалификационным требованиям для замещения вакантной должности и (или) должности, по которой формируется кадровый резерв в министерстве на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении гражданской службы, осуществлении другой трудовой деятельности;

2) определяет конкретные конкурсные процедуры с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата и иных письменных работ или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве, на замещение которой претендуют кандидаты (далее - вакантная должность), и (или) должности, по которой формируется кадровый резерв в министерстве;

3) оценивает профессиональный уровень кандидатов на замещение вакантной должности и (или) должности, по которой формируется кадровый резерв в министерстве на основе выбранных конкурсных процедур в соответствии с Методикой проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области и включение в кадровый резерв Иркутской области в министерстве сельского хозяйства Иркутской области, утвержденной нормативным правовым актом министерства.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения вакантной должности и (или) должности, по которой формируется кадровый резерв в министерстве, и других положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

18. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. При отсутствии кворума председатель конкурсной комиссии назначает дату проведения нового заседания конкурсной комиссии. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

19. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

20. На заседании конкурсной комиссии ведется протокол. В протоколе заседания указываются:

1) порядковый номер протокола заседания;

- 2) дата и место проведения заседания;
- 3) фамилия, имя, отчество, должность членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании;
- 4) повестка дня;
- 5) рассматриваемые на конкурсной комиссии вопросы;
- 6) результаты открытого голосования, принятое решение по результатам конкурса.

21. Протокол заседания составляется не позднее 7 календарных дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии и подписывается председателем, заместителем, секретарем и членами конкурсной комиссии.

Глава 4. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЙ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

22. По результатам конкурса на замещение вакантной должности конкурсная комиссия в установленном порядке принимает следующие решения:

- 1) о признании одного из кандидатов победителем конкурса;
- 2) о непризнании кандидата (кандидатов) победителем конкурса;
- 3) о включении кандидата (кандидатов) в кадровый резерв министерства в соответствии с пунктом 24 настоящего Положения;
- 4) об отсутствии победителя конкурса из числа кандидатов в случае, предусмотренном в пункте 25 настоящего Положения.

23. Победителем конкурса признается кандидат, получивший большинство голосов членов конкурсной комиссии при открытом голосовании и набравший наибольшее среднее арифметическое от 80 баллов и выше.

24. В отношении кандидата (кандидатов), не ставшего (не ставших) победителем конкурса, конкурсная комиссия вправе принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении такого кандидата (кандидатов) в кадровый резерв министерства.

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

По результатам одного конкурса в кадровый резерв включается не более трех человек из числа кандидатов, набравших наибольшее количество баллов.

25. Если при оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов каждый из них набрал среднее арифметическое значение менее 60 баллов, то конкурсная комиссия принимает решение о том, что в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве.

26. Средний балл определяется путем деления суммы баллов, выставленных членами конкурсной комиссии, на количество членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

27. По результатам конкурса на включение в кадровый резерв министерства конкурсная комиссия в установленном порядке принимает следующие решения:

- 1) о включении кандидата (кандидатов) в кадровый резерв;
- 2) об отказе кандидату (кандидатам) во включении в кадровый резерв.

28. Решение о включении кандидата (кандидатов) в кадровый резерв принимается в случае, если при оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов среднее арифметическое значение набранных баллов составляет от 60 баллов и выше.

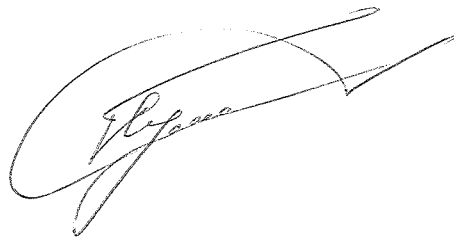
29. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается в отсутствие кандидатов, после оценки их профессиональных и личностных качеств и является основанием для назначения на вакантную должность гражданской службы или отказа в таком назначении, либо о включении кандидата (кандидатов) в кадровый резерв министерства или отказа во включении кандидата (кандидатов) в кадровый резерв министерства.

30. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв в срок не позднее 7 дней со дня завершения конкурса.

31. Сообщения о результатах конкурса в течение 7 дней со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме посредством почтовой связи (или вручаются лично кандидату под роспись), при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, сообщение направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы.

32. Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте министерства и официальном сайте государственной информационной системе в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение семи дней со дня его завершения.

Министр сельского хозяйства
Иркутской области



И.П. Сумароков

УТВЕРЖДЕНА

приказом министерства сельского
хозяйства Иркутской области

от 20 сентября 2018 года № 49-слр

МЕТОДИКА

проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области и включение в кадровый резерв Иркутской области в министерстве сельского хозяйства Иркутской области

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая Методика определяет отдельные вопросы организации проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области и включение в кадровый резерв Иркутской области в министерстве сельского хозяйства Иркутской области (далее соответственно – конкурс, министерство) и направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава государственной гражданской службы Иркутской области (далее - гражданская служба) в министерстве при проведении конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв министерства (далее - кадровый резерв).

2. Конкурс проводится в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 (далее – Положение о конкурсе), Положением о кадровом резерве на государственной гражданской службе Иркутской области, утвержденным указом Губернатора Иркутской области от 30 апреля 2010 года № 91-уг (далее – Положение о кадровом резерве), иными нормативными правовыми актами в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсах (далее - кандидаты), а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы (далее соответственно - квалификационные требования, оценка кандидатов).

Глава 2. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА

3. Конкурс в министерстве объявляется в соответствии с Положением о конкурсе и Положением о кадровом резерве, по решению представителя нанимателя в лице министра сельского хозяйства Иркутской области или лица, осуществляющего его полномочия (далее – представитель нанимателя), при

наличии вакантной (не замещенной гражданским служащим) должности гражданской службы, замещение которой в соответствии со статьей 22 Федерального закона может быть произведено на конкурсной основе, либо в целях формирования кадрового резерва министерства.

4. Подготовка к проведению конкурса предусматривает выбор методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее - методы оценки) и формирование соответствующих им конкурсных заданий, при необходимости актуализацию положений должностных регламентов государственных гражданских служащих министерства (далее - гражданские служащие) в отношении вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурса (далее - вакантные должности гражданской службы).

5. Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих осуществляется заинтересованным отделом министерства по согласованию с отделом кадров министерства.

По решению представителя нанимателя в должностных регламентах гражданских служащих в отношении вакантных должностей гражданской службы могут быть установлены квалификационные требования к конкретной специальности (направлению подготовки).

6. Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурсных процедур могут использоваться не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата и иных письменных работ или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

Применение всех перечисленных методов не является обязательным. Необходимость, а также очередность их применения при проведении конкурса определяется представителем нанимателя при принятии решения об объявлении конкурса.

7. Члены конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области и включение в кадровый резерв Иркутской области в министерстве (далее – конкурсная комиссия) вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с настоящей Методикой.

8. Оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям осуществляется исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) в соответствии с методами оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (прилагается) и описанием методов профессиональных и личностных качеств кандидатов (прилагается).

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

10. Конкурсные задания могут быть составлены по степени сложности.

Балльная система оценки содержит следующие критерии и рассчитывается как среднее арифметическое:

неудовлетворительно	от 0 до 40 баллов (по конкурсу должен набрать 60 и более)
удовлетворительно	от 40 до 60 баллов
хорошо	от 60 до 80 баллов
отлично	от 80 до 100 баллов

Баллы по каждому кандидату определяются с учетом критериев и рассчитываются как среднее арифметическое значение баллов (общее количество баллов делится на количество членов конкурсной комиссии, принявших участие в голосовании).

Глава 3. ОБЪЯВЛЕНИЕ КОНКУРСА И ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ ТЕСТИРОВАНИЕ ПРЕТЕНДЕНТОВ

11. На официальных сайтах Правительства Иркутской области, министерства и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – единая система) размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе (далее - объявление о конкурсе).

12. Объявление о конкурсе должно включать в себя следующую информацию:

наименование вакантной должности гражданской службы (должности, по которой формируется кадровый резерв) и основные должностные обязанности по ней;

квалификационные требования для замещения должности гражданской службы (в том числе базовые и функциональные);

права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей;

место, время и срок приема документов, срок, до истечения которого принимаются документы;

перечень методов оценки, которые будут применяться по каждой вакантной должности гражданской службы (должности, по которой формируется кадровый резерв) при проведении конкурса;

тематика заданий по каждому из методов оценки;

дата проведения конкурса;

место и порядок проведения конкурса;

сведения о методах оценки;

другие информационные материалы.

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

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

19. Предварительный тест разрабатывается совместно отделом кадров министерства и отделом информационного обеспечения и научной деятельности министерства и размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на сайте единой системы, доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

20. Результаты прохождения претендентом предварительного теста не могут быть приняты во внимание конкурсной комиссией и не могут являться основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе.

Глава 4. ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСОВ

21. Конкурсная 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.

22. При обработке персональных данных в государственном органе в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных принимаются правовые, организационные и технические меры или обеспечивается их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

23. В ходе конкурсных процедур проводится тестирование:

1) для оценки уровня владения государственным языком Российской

Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий;

2) для оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

24. Вопросы для тестирования, предусмотренные подпунктом 1 пункта 23 настоящей Методики разрабатывается совместно отделом кадров министерства и отделом информационного обеспечения и научной деятельности министерства.

Вопросы для тестирования, предусмотренные подпунктом 2 пункта 23 настоящей Методики разрабатываются отделом министерства, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности (включение в кадровый резерв).

25. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют представители конкурсной комиссии. Члены конкурсной комиссии не позднее 3 рабочих дней до начала ее заседания должны быть ознакомлены с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий. Перечень указанных материалов определяется председателем конкурсной комиссии.

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

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

28. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме (прилагается), результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

29. Принятие решения конкурсной комиссией об определении победителя конкурса без проведения очного индивидуального собеседования конкурсной комиссией с кандидатом не допускается.

30. Итоговый балл по результатам выполнения каждого конкурсного задания, за исключением тестирования, рассчитывается конкурсной комиссией по каждому кандидату как среднее арифметическое значение баллов (общее количество баллов делится на количество членов комиссии, принявших участие в голосовании).

Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и

выполнения иных аналогичных конкурсных заданий.

31. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов.

32. Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы (кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв) принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

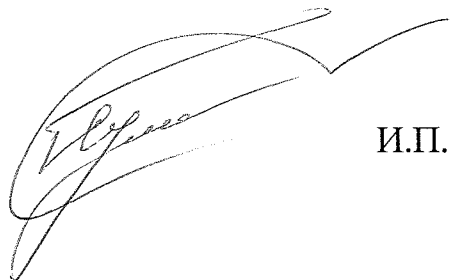
33. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве сельского хозяйства Иркутской области по форме (прилагается) и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв министерства по форме (прилагается).

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

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

35. Согласие кандидата на его включение в кадровый резерв по результатам конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы оформляется в письменной форме либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Министр сельского хозяйства
Иркутской области



И.П. Сумароков

Приложение 1
к Методике проведения
конкурса на замещение вакантной
должности государственной
гражданской службы Иркутской
области и включение в кадровый
резерв Иркутской области в
министерстве сельского
хозяйства Иркутской области

**МЕТОДЫ
ОЦЕНКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ И ЛИЧНОСТНЫХ КАЧЕСТВ
ГРАЖДАН РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (ГОСУДАРСТВЕННЫХ
ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ), ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ
ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ
ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ В МИНИСТЕРСТВЕ СЕЛЬСКОГО
ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

Категории должностей	Группы должностей	Основные должностные обязанности	Методы оценки
Руководители	высшая главная ведущая	планирование и организация деятельности министерства сельского хозяйства Иркутской области (далее – министерство) (определение целей, задач, направлений деятельности в соответствии с должностным регламентом), организация служебного времени подчиненных, распределение обязанностей между подчиненными, создание эффективной системы коммуникации, а также благоприятного психологического	тестирование
			индивидуальное собеседование
			подготовка проекта документа
			написание реферата или иных письменных работ
			анкетирование
			проведение групповых дискуссий

		климата, контроль за профессиональной деятельностью подчиненных	
Специалисты	ведущая старшая	самостоятельная деятельность по профессиональному обеспечению выполнения установленных должностным регламентом задач и функций министерства	тестирование
			индивидуальное собеседование
			подготовка проекта документа
			написание реферата или иных письменных работ
			анкетирование

Министр сельского хозяйства
Иркутской области



И.П. Сумароков

Приложение 2
к Методике проведения
конкурса на замещение вакантной
должности государственной
гражданской службы Иркутской
области и включение в кадровый
резерв Иркутской области в
министерстве сельского
хозяйства Иркутской области

ОПИСАНИЕ
МЕТОДОВ ОЦЕНКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ И ЛИЧНОСТНЫХ
КАЧЕСТВ ГРАЖДАН РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ),
ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ
ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ
СЛУЖБЫ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ
РЕЗЕРВ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ В МИНИСТЕРСТВЕ СЕЛЬСКОГО
ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

I. ТЕСТИРОВАНИЕ

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве (далее - гражданская служба) и включение в кадровый резерв министерства (далее соответственно - кандидаты, кадровый резерв) государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, Устава Иркутской области, законодательства Российской Федерации и Иркутской области о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также знаниями и умениями в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом.

При тестировании используется единый перечень вопросов.

Тест содержит 50 вопросов.

Первая часть теста формируется отделом кадров министерства по единым унифицированным заданиям, разработанным в том числе с учетом категорий и групп должностей гражданской службы, а вторая часть – по тематике профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности отделом министерства, по вакантной должности которого планируется объявление конкурса (далее - вакантная должность гражданской службы) (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

Уровень сложности тестовых заданий возрастает в прямой зависимости от категории и группы должностей гражданской службы. Чем выше категория и группа должностей гражданской службы, тем больший объем знаний и умений требуется для их прохождения.

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

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

Каждый правильный ответ оценивается по 2 балла.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

Тестирование считается пройденным, если кандидат набрал не менее 60 баллов.

Оценка теста проводится конкурсной комиссией по количеству правильных ответов в отсутствие кандидатов. Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

II. АНКЕТИРОВАНИЕ

Анкетирование проводится по вопросам, составленным исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

В анкету включаются вопросы о выполняемых должностных обязанностях по должностям, замещаемым в рамках ранее осуществляемой профессиональной деятельности, профессиональных достижениях, мероприятиях (проектах, форумах, семинарах и др.), в которых кандидат принимал участие, его публикациях в печатных изданиях, увлечениях, а также о рекомендациях и (или) рекомендательных письмах, которые могут быть предоставлены кандидатом.

Анкета самостоятельно заполняется кандидатом в течение времени, определенного конкурсной комиссией.

Анкетирование оценивается по 100-балльной системе.

III. НАПИСАНИЕ РЕФЕРАТА ИЛИ ИНЫХ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ

Для написания реферата или иной письменной работы используются вопросы или задания, составленные исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

Тема реферата в случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы определяется руководителем структурного подразделения министерства, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на

включение в кадровый резерв - руководителем структурного подразделения министерства, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв, и согласовывается с председателем конкурсной комиссии.

Реферат должен соответствовать следующим требованиям:

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

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

Реферат должен содержать ссылки на использованные источники.

В случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы на реферат дается письменное заключение руководителя структурного подразделения министерства, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - заключение руководителя структурного подразделения министерства, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного реферата или иной письменной работы.

На основе указанного заключения выставляется итоговая оценка по следующим критериям (максимум по 10 баллов за каждый пункт):

- 1) соответствие формальным требованиям (объем, сроки, оформление);
- 2) раскрытие темы;
- 3) умение анализировать и дать оценку сложившейся ситуации по указанной теме;
- 4) обоснованность и практическая реализуемость предложений по совершенствованию данного вида деятельности;
- 5) логическая последовательность;
- 6) научность, широта знаний;
- 7) умение выделять главное, делать выводы;
- 8) видение сути проблемы;
- 9) видение альтернативных вариантов решения той или иной проблемы;
- 10) наличие ссылок на нормативные правовые акты, инструкции, положения.

IV. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ СОБЕСЕДОВАНИЕ

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

В этих целях с учетом должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв) составляется перечень вопросов по каждой вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на

включение в кадровый резерв).

Предварительное индивидуальное собеседование может проводиться руководителем структурного подразделения министерства, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения министерства, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв.

О результатах проведения предварительного индивидуального собеседования в случае его проведения до заседания конкурсной комиссии конкурсная комиссия информируется проводившим его лицом в форме устного доклада в ходе заседания конкурсной комиссии.

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

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

Ответы на вопросы оцениваются конкурсной комиссией по 100-бальной системе.

V. ПРОВЕДЕНИЕ ГРУППОВЫХ ДИСКУССИЙ

Проведение групповой дискуссии позволяет выявить наиболее подготовленных и обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами кандидатов.

Тема для проведения групповой дискуссии в случае проведения конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы определяется руководителем структурного подразделения министерства, для замещения вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - руководителем структурного подразделения министерства, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв.

В целях проведения групповой дискуссии кандидатам предлагается конкретная ситуация, которую необходимо обсудить и найти решение поставленных в ней проблем.

В течение установленного времени кандидатом готовится устный или письменный ответ.

Ответы кандидатов изучаются лицами, организовавшими групповую дискусию. Затем проводится дискуссия с участием указанных лиц, после завершения которой конкурсной комиссией принимается решение об итогах

прохождения кандидатами групповой дискуссии.

Навыки ведения дискуссии, уровень знаний кандидата оценивается по 100-бальной системе.

VI. ПОДГОТОВКА ПРОЕКТА ДОКУМЕНТА

Подготовка кандидатом проекта документа позволяет на практике оценить знания и умения, необходимые для непосредственного исполнения им должностных обязанностей в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленных должностным регламентом.

Кандидату предлагается подготовить проект ответа на обращение гражданина, проект нормативного правового акта (с прилагаемым проектом пояснительной записки) или иной документ, разработка которого входит в число должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв). В этих целях кандидату предоставляется инструкция по делопроизводству и иные документы, необходимые для надлежащей подготовки проекта документа.

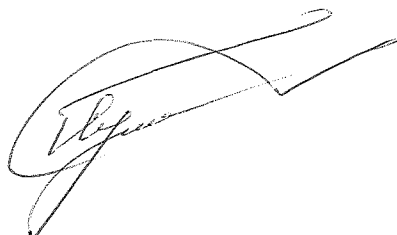
Оценка подготовленного проекта документа может осуществляться руководителем структурного подразделения министерства, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения министерства, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного проекта документа.

Результаты оценки проекта документа оформляются в виде краткой справки.

На основе указанной справки выставляется итоговая оценка по следующим критериям (максимум по 20 баллов за каждый пункт):

- 1) соответствие установленным требованиям оформления, правовая и лингвистическая грамотность;
- 2) понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;
- 3) отражение путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации;
- 4) обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;
- 5) аналитические способности, логичность мышления.

Министр сельского хозяйства
Иркутской области



И.П. Сумароков

Приложение 3
к Методике проведения
конкурса на замещение вакантной
должности государственной
гражданской службы Иркутской
области и включение в кадровый
резерв Иркутской области в
министерстве сельского
хозяйства Иркутской области

форма

Конкурсный бюллетень

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

(полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс,

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

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату
по результатам индивидуального собеседования

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

Ф.И.О. члена конкурсной комиссии _____

Подпись _____

Приложение 4
к Методике проведения
конкурса на замещение вакантной
должности государственной
гражданской службы Иркутской
области и включение в кадровый
резерв Иркутской области в
министерстве сельского
хозяйства Иркутской области

форма

РЕШЕНИЕ

конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение
вакантной должности государственной гражданской службы
Иркутской области в министерстве сельского хозяйства Иркутской области

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

1. Присутствовало на заседании _____ из _____ членов конкурсной
комиссии

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на замещение вакантной должности государственной
гражданской службы Иркутской области

(наименование должности с указанием структурного подразделения министерства)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата	Итоговый балл	Место в рейтинге (в порядке убывания)

4. Результаты голосования по определению победителя конкурса
(заполняется по всем кандидатам)

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего первое место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»

Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

5. По результатам голосования конкурсная комиссия признает победителем конкурса следующего кандидата

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Вакантная должность государственной гражданской службы Российской Федерации

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

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв государственного органа	Группа должностей государственной гражданской службы Российской Федерации

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

(фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Заместитель председателя конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись) _____
(фамилия, имя, отчество)

(подпись) _____
(фамилия, имя, отчество)

Представитель
общественного совета

(подпись) _____
(фамилия, имя, отчество)

Другие члены
конкурсной комиссии

(подпись) _____
(фамилия, имя, отчество)

(подпись) _____
(фамилия, имя, отчество)

(подпись) _____
(фамилия, имя, отчество)

Приложение 5
к Методике проведения
конкурса на замещение вакантной
должности государственной
гражданской службы Иркутской
области и включение в кадровый
резерв Иркутской области в
министерстве сельского
хозяйства Иркутской области

форма

ПРОТОКОЛ
заседания конкурсной комиссии
по результатам конкурса на включение в кадровый резерв Иркутской
области в министерстве сельского хозяйства Иркутской области

« ___ » _____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании _____ из _____ членов конкурсной
комиссии

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на включение в кадровый резерв министерства
сельского хозяйства Иркутской области по следующей группе должностей
государственной гражданской службы Иркутской области

_____ (наименование группы должностей)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

Фамилия, имя, отчество	Итоговый	Место в рейтинге (в порядке
------------------------	----------	-----------------------------

кандидата	балл	убывания)

4. Результаты голосования по определению кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв министерства (заполняется по кандидатам, получившим по итогам оценки не менее 50 процентов максимального балла)

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего первое место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»

	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

5. По результатам голосования конкурсная комиссия определяет следующего кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв министерства

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Группа должностей государственной гражданской службы Российской Федерации

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

(фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Заместитель председателя конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Представитель
общественного совета

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Другие члены
конкурсной комиссии

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)