МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 3949
от «09» ноября 2026 г.

МИНИСТЕРСТВО
ВНУТРЕННЕЙ ПОЛИТИКИ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

14.10.2026 №54

г. Киров

Об утверждении Методики проведения в министерстве внутренней политики Кировской области конкурса на замещение (включение в кадровый резерв для замещения) вакантной должности государственной гражданской службы

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» и Законом Кировской области от 02.03.2005 № 314-ЗО «О государственной гражданской службе Кировской области»:

1. Утвердить Методику проведения в министерстве внутренней политики Кировской области конкурса на замещение (включение в кадровый резерв для замещения) вакантной должности государственной гражданской службы согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Распоряжение министерства внутренней и информационной политики Кировской области от 17.08.2018 № 37 «Об утверждении Методики проведения в министерстве внутренней и информационной политики Кировской области конкурса на замещение (включение в кадровый резерв для замещения) вакантной должности государственной гражданской службы».

2.2. Распоряжение министерства внутренней и информационной политики Кировской области от 01.10.2018 № 42 «О внесении изменения в распоряжение министерства внутренней и информационной политики Кировской области от 17.08.2018 № 37».

2.3. Распоряжение министерства внутренней политики Кировской области от 19.03.2019 № 10 «О внесении изменений в распоряжение министерства внутренней и информационной политики Кировской области от 17.08.2018 № 37».

3. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Министр внутренней политики
Кировской области Д.С. Иконников

Приложение

УТВЕРЖДЕНА

распоряжением министерства
внутренней политики
Кировской области
от 14.10.2026 № 54

МЕТОДИКА
проведения в министерстве внутренней политики Кировской области конкурса на замещение (включение в кадровый резерв для замещения) вакантной должности государственной гражданской службы

1. Настоящая Методика проведения в министерстве внутренней политики Кировской области конкурса на замещение (включение в кадровый резерв для замещения) вакантной должности государственной гражданской службы (далее – Методика) определяет порядок организации и проведения конкурса на замещение (включение в кадровый резерв для замещения) вакантной должности государственной гражданской службы в министерстве внутренней политики Кировской области (далее – конкурс).

2. Конкурс проводится в целях оценки профессионального уровня граждан (государственных гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты), проверки их соответствия иным установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей государственной гражданской службы (далее – квалификационные требования, оценка кандидатов) определения по результатам его проведения кандидата для назначения на должность государственной гражданской службы (включения в кадровый резерв).

3. Подготовка к проведению конкурса предусматривает выбор методов оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее – методы оценки) и формирование соответствующих

им конкурсных заданий, при необходимости актуализацию положений должностных регламентов государственных гражданских служащих (далее – гражданские служащие) в отношении вакантных должностей государственной гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурса (далее – вакантная должность гражданской службы).

4. Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих осуществляется заинтересованным подразделением министерства внутренней политики Кировской области (далее – министерство) по согласованию с отделом правовой, финансовой и кадровой работы министерства.

5. По решению министра внутренней политики Кировской области (далее – министр) 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).

7. 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 согласно приложению № 1

и описанием методов оценки согласно приложению № 2.

8. 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, персональную 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.

9. Члены конкурсной комиссии министерства, образованной в министерстве в соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – конкурсная комиссия), вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий.

10. При формировании конкурсных заданий рекомендуется определить максимальный балл за выполнение каждого конкурсного задания, процент максимального балла, позволяющий считать задание выполненным, и критерии для формирования рейтинга кандидатов по итогам конкурсных процедур.

Конкурсные задания могут быть составлены по степени сложности.

11. Для эффективного применения методов оценки принимают участие в работе конкурсной комиссии специалисты в области оценки персонала, а также специалисты в определенных областях и видах профессиональной служебной деятельности, соответствующих задачам и функциям министерства и его подразделений.

12. При подготовке к проведению конкурса отделом правовой, финансовой и кадровой работы 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).

13. В состав конкурсной комиссии в министерстве в наряду с независимыми экспертами включаются представители Общественного совета, утвержденного распоряжением министерства от 22.09.2025 № 47 «Об утверждении состава Общественного совета при министерстве внутренней политики Кировской области». Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти общего числа членов конкурсной комиссии.

14. Конкурс объявляется по решению министра на основании докладной записки начальника отдела министерства, в котором имеется вакантная должность гражданской службы либо в котором имеется необходимость формирования кадрового резерва, в течение 3 календарных дней со дня получения данной докладной записки. Указанное решение оформляется приказом министра.

15. Организационное обеспечение конкурса, подготовка информационных материалов для заседания конкурсной комиссии осуществляются отделом правовой, финансовой и кадровой работы министерства (далее – организатор конкурса).

16. Конкурс проводится в два этапа.

17. На первом этапе организатор конкурса на официальном информационном сайте Правительства Кировской области, министерства и в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – единая система)

размещает объявление о приеме документов для участия в конкурсе (далее – объявление о конкурсе).

В объявлении о конкурсе указывается следующая информация:

наименование вакантной должности государственной гражданской службы (должности государственной гражданской службы, для замещения которой формируется кадровый резерв), соответствующая группа и категория должностей гражданской службы;

квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности государственной гражданской службы в соответствии с должностным регламентом;

положения должностного регламента гражданского служащего, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей;

сведения о методах оценки;

показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего;

условия прохождения государственной гражданской службы;

перечень документов, представляемых для участия в конкурсе;

место и время приема документов, подлежащих представлению;

дата размещения объявления и дата окончания приема документов, представляемых для участия в конкурсе;

предполагаемые дата и место проведения конкурса;

порядок проведения конкурса;

лицо, ответственное за прием документов, и его контактная информация (телефон, адрес электронной почты);

другие информационные материалы.

18. 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.

19. 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 гражданской службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

20. В качестве предварительного теста используется тест, размещенный на официальном сайте единой системы в разделе «Профессиональное развитие» (https://gossluzhba.gov.ru/self-assessment), доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

21. Предварительный тест размещается на официальном сайте единой системы, доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

22. 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.

23. По истечении срока приема документов для участия в конкурсе публикация соответствующего объявления на официальном информационном сайте Правительства Кировской области, министерства и на официальном сайте единой системы завершается.

24. Гражданин Российской Федерации (далее – гражданин), изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет организатору конкурса следующие документы:

24.1. Личное заявление.

24.2. Анкету для поступления на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации, заполненную по форме, утвержденной Указом Президента РФ от 10.10.2024 № 870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации» (далее – анкета).

24.3. Копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс).

24.4. Документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

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

копии документов об образовании и (или) о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы).

24.5. Документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению.

24.6. Документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

24.7. Иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ), другими федеральными законами и нормативными правовыми актами по вопросам

гражданской службы.

25. Гражданский служащий министерства, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает организатору конкурса заявление на имя министра.

26. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет организатору конкурса:

заявление на имя министра, включающее согласие на обработку персональных данных и содержащее контактную информацию (почтовый адрес, адрес электронной почты и контактный телефон);

подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету.

27. Документы, указанные в пунктах 24 – 26 настоящей Методики, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном информационном сайте Правительства Кировской области, министерства и официальном сайте единой системы представляются организатору конкурса гражданским служащим (гражданином) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием единой системы.

28. С согласия гражданина (гражданского служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин (гражданский служащий), связано с использованием таких сведений.

29. Достоверность сведений, представленных гражданином в министерство, подлежит проверке. Сведения, представленные в электронном виде,

подвергаются автоматизированной проверке.

Проверка достоверности и полноты сведений, представленных гражданским служащим, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы, относящейся к высшей группе должностей гражданской службы.

30. Гражданский служащий (гражданин) не допускается к участию в конкурсе в случае его несоответствия квалификационным требованиям, а также требованиям к гражданским служащим, установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

31. Гражданский служащий не допускается к участию в конкурсе в случае наличия у него дисциплинарного взыскания, предусмотренного пунктом 2 или 3 части 1 статьи 57 либо пунктом 2 или 3 статьи 59.1 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ.

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

33. Допуск граждан (гражданских служащих) к участию во втором этапе конкурса осуществляется решением конкурсной комиссии.

34. Гражданский служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе в соответствии с пунктами 30 –32 настоящей Методики, информируется министром о причинах отказа в участии в конкурсе в 7-дневный срок со дня вынесения решения конкурсной комиссией 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 единой системы. Гражданский служащий (гражданин), не допущенный к участию

в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

35. Решение о дате, месте и времени проведения 2-го этапа конкурса принимается министром после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

36. Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе, а в случае оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, срок проведения второго этапа конкурса определяется министром.

37. Решение конкурсной комиссии о допуске к участию в конкурсе оформляется протоколом. Протокол содержит следующие сведения:

решение о допуске к участию в конкурсе соответствующих граждан (гражданских служащих);

решение об отказе гражданам (гражданским служащим) в допуске к участию в конкурсе;

назначение даты, времени и места проведения второго этапа конкурса;

методы оценки кандидатов.

38. Отдел правовой, финансовой и кадровой работы министерства не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения конкурса размещает на официальном информационном сайте Правительства Кировской области, министерства и официальном сайте единой системы информацию о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов и направляет кандидатам соответствующие сообщения 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 единой системы.

39. Конкурсные процедуры и заседание конкурсной комиссии проводятся при наличии не менее двух кандидатов.

40. Конкурсная комиссия оценивает профессиональный уровень 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 основании результатов конкурсных процедур.

41. При обработке персональных данных в министерстве 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.

42. В ходе конкурсных процедур проводится тестирование:

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

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

43. 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.

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

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

46. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

47. В целях оценки знаний, умений и навыков кандидатов конкурсная комиссия вправе привлекать руководителя (сотрудника) структурного подразделения министерства, на замещение (включение в кадровый резерв для замещения) вакантной должности в котором проводится конкурс.

48. Результатом 2-го этапа и итоговым результатом конкурса является определение победителя конкурса.

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

50. 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.

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

52. 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.

53. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов и является основанием для назначения победителя на вакантную должность либо отказа кандидатам в таком назначении, а также основанием для включения кандидата (кандидатов) в кадровый резерв для замещения должностей государственной гражданской службы соответствующей группы либо отказа во включении кандидата (кандидатов) в кадровый резерв.

54. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии.

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

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

56. 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.

57. 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 единой системы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальном информационном сайте Правительства Кировской области, министерства и официальном сайте единой системы.

58. По результатам конкурса, в котором был выявлен победитель:

издается приказ министра о назначении победителя конкурса на вакантную должность государственной гражданской службы в министерстве и с ним заключается служебный контракт.

59. Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв министерства кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, то не позднее 14 дней со дня вынесения такого решения с согласия указанного лица в соответствии с Положением о кадровом резерве на государственной гражданской службе Кировской области, утвержденным постановлением Правительства Кировской области от 16.07.2018 № 340-П «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Кировской области», издается приказ министра о включении его в кадровый резерв министерства для замещения должности гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

60. Выписка из протокола заседания конкурсной комиссии, содержащая решение конкурсной комиссии об отказе во включении кандидата в кадровый резерв, выдается отделом правовой, финансовой и кадровой работы министерства кандидату лично либо по его письменному заявлению направляется ему заказным письмом не позднее чем через 3 дня со дня подачи заявления.

61. Документы гражданских служащих (граждан), не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, которым было отказано в замещении вакантной должности или 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 министерства, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение 3 лет, после чего подлежат удалению.

62. 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.

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

Приложение № 1
к Методике

Методы
оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Российской Федерации), рекомендуемые при проведении конкурса на замещение (включение в кадровый резерв для замещения) вакантной должности государственной гражданской службы

Категории должностей	Группы должностей	Основные должностные обязанности	Методы оценки
руководители	высшая	планирование и организация деятельности государственного органа, его структурного подразделения (определение целей, задач, направлений деятельности), организация служебного времени подчиненных, распределение обязанностей между подчиненными, создание эффективной системы коммуникации, а также благоприятного психологического климата, контроль за профессиональной деятельностью подчиненных	тестирование
			индивидуальное собеседование
			подготовка проекта документа
			написание реферата
			анкетирование
			проведение групповых дискуссий
специалисты	ведущая, старшая	самостоятельная деятельность по профессиональному обеспечению выполнения государственными органами установленных задач и функций	тестирование
			индивидуальное собеседование
			подготовка проекта документа
			анкетирование
			написание реферата

Приложение № 2
к Методике

Описание
методов оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Российской Федерации), рекомендуемых при проведении конкурса на замещение (включение в кадровый резерв для замещения) вакантной должности государственной гражданской службы

1. Тестирование

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной гражданской 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 должен содержать не менее 40 и не более 60 вопросов.

Первая часть теста формируется по единым унифицированным заданиям, разработанным в том числе с учетом категорий и групп должностей гражданской службы, а 2-я часть – по тематике профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности 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.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

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

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

2. 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 представлены кандидатом.

3. 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 указанной должности.

Тема реферата в случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы определяется руководителем структурного подразделения государственного органа, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – руководителем структурного подразделения государственного органа, 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 N 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 государственного органа, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – заключение руководителя структурного подразделения государственного органа, 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:

соответствие установленным требованиям оформления;

раскрытие темы;

аналитические способности, логичность мышления;

обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме.

4. 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 государственного органа, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения государственного органа, 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.

5. 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 государственного органа, для замещения вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - руководителем структурного подразделения государственного органа, 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

дискуссию. Затем проводится дискуссия с участием указанных лиц, после завершения которой конкурсной комиссией принимается решение об итогах прохождения кандидатами групповой дискуссии.

6. 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 государственного органа, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения государственного органа, 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.

Итоговая оценка выставляется по следующим критериям:

соответствие установленным требованиям оформления;

понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;

отражение путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации;

обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;

аналитические способности, логичность мышления;

правовая и лингвистическая грамотность.