



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И
ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 5 декабря 2018 года № 137-од
г. Курган

**О порядке проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы Курганской области и
включение в кадровый резерв в Департаменте имущественных и
земельных отношений Курганской 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» и Законом Курганской области от 4 марта 2005 года № 28 «О государственной службе Курганской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) состав конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Курганской области и включение в кадровый резерв в Департаменте имущественных и земельных отношений Курганской области, согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) порядок работы конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Курганской области и включение в кадровый резерв в Департаменте имущественных и земельных отношений Курганской области, согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Курганской области и включение в кадровый резерв в Департаменте имущественных и земельных отношений Курганской области, согласно приложению 3 к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу приказы директора Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области:

- от 31 августа 2015 года № 62-од «О конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в

Департаменте имущественных и земельных отношений Курганской области»;

- от 5 августа 2016 года № 49-од «О внесении изменений в приказ директора Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области от 31 августа 2015 года № 62-од «О конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Департаменте имущественных и земельных отношений Курганской области»;

- от 15 декабря 2016 года № 77-од «О внесении изменений в приказ директора Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области от 31 августа 2015 года № 62-од «О конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Департаменте имущественных и земельных отношений Курганской области».

3. Опубликовать настоящий приказ в установленном порядке.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области - начальника управления доходов и организационной работы.

Временно исполняющий обязанности
директора Департамента имущественных
и земельных отношений Курганской области



М.Ю. Герштанский

Приложение 1 к приказу
Департамента имущественных и
земельных отношений Курганской области
от 5 декабря 2018 года № 137-ог
«О порядке проведения конкурсов на
замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Курганской области и включение в
кадровый резерв в Департаменте
имущественных и земельных отношений
Курганской области»

Состав
конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантных
должностей государственной гражданской службы Курганской области
и включение в кадровый резерв в Департаменте имущественных и земельных
отношений Курганской области

Директор Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области, председатель конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области в Департаменте имущественных и земельных отношений Курганской области (далее - комиссия, Департамент соответственно);

- первый заместитель директора Департамента — начальник управления имущественных и земельных отношений, заместитель председателя комиссии;

- документовед 1 категории отдела организационной, кадровой и мобилизационной работы управления доходов и организационной работы Департамента, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

- директор Курганского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее - Курганский филиал РАНХиГС) (по согласованию);

- председатель Общественного совета при Департаменте имущественных и земельных отношений Курганской области (по согласованию);

- адвокат Курганской областной коллегии адвокатов «Грихуцек, Сазонов, Менщиков и партнёры»; (по согласованию);

- первый заместитель начальника управления государственной службы и кадров Правительства Курганской области — начальник отдела по управлению персоналом (по согласованию);

- заместитель директора Департамента — начальник управления доходов и организационной работы Департамента;

- начальник отдела организационной, кадровой и мобилизационной работы управления доходов и организационной работы Департамента;

- начальник правового отдела Департамента;

- представитель структурного подразделения Департамента, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской

службы Курганской области или конкурс на включение в кадровый резерв для замещения должностей государственной гражданской службы Курганской области Департамента.».

Приложение 2 к приказу
Департамента имущественных и
земельных отношений Курганской области
от 5 декабря 2018 года № 137-09
«О порядке проведения конкурса на
замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Курганской области и включение в
кадровый резерв в Департаменте
имущественных и земельных отношений
Курганской области»

**Порядок
работы конкурсной комиссии
для проведения конкурса на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы Курганской области
и включение в кадровый резерв в
Департаменте имущественных и земельных отношений Курганской области**

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Конкурсная комиссия для проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Курганской области и включение в кадровый резерв в Департаменте имущественных и земельных отношений Курганской области (далее соответственно — конкурсная комиссия, Департамент) образуется 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», Законом Курганской области от 4 марта 2005 года № 28 «О государственной гражданской службе Курганской области».

2. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом и действует на постоянной основе. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

3. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации и Курганской области.

4. Организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет отдел организационной, кадровой и мобилизационной работы Департамента.

РАЗДЕЛ II. ФУНКЦИИ КОМИССИИ

5. Конкурсная комиссия выполняет следующие функции:

1) проведение конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Курганской области в Департаменте (далее - конкурсы на замещение вакантных должностей);

2) проведение конкурсов на включение в кадровый резерв Департамента (далее - конкурсы на включение в кадровый резерв).

6. Комиссия для выполнения возложенных на нее функций:

1) запрашивает в установленном порядке от структурных подразделений Департамента необходимые для ее работы документы и материалы;

2) использует в своей работе не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации и Курганской области методы оценки профессиональных и личностных качеств граждан (государственных гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе на замещение вакантной должности, конкурсе на включение в кадровый резерв (далее — кандидаты);

3) при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей и включение в кадровый резерв применяет методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей и включение в кадровый резерв, утвержденную приказом Департамента.

РАЗДЕЛ III. ЗАСЕДАНИЕ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

7. Заседание конкурсной комиссии при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей и включение в кадровый резерв осуществляется при наличии не менее двух кандидатов.

8. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

9. Заседания конкурсной комиссии проводит председатель конкурсной комиссии либо в его отсутствие заместитель председателя конкурсной комиссии.

10. Председатель конкурсной комиссии открывает заседание конкурсной комиссии, секретарь оглашает повестку дня, знакомит членов конкурсной комиссии с необходимой информацией, ведет протокол заседания конкурсной комиссии.

11. Член конкурсной комиссии при осуществлении конкурсного отбора голосует только за одного из кандидатов.

Член конкурсной комиссии, участвующий в конкурсе на замещение вакантной должности и (или) конкурсе на включение в кадровый резерв, в голосовании не участвует. Член конкурсной комиссии в случае возникновения у него конфликта интересов, который может повлиять на его объективность при голосовании, обязан заявить об этом и не должен участвовать в заседании конкурсной комиссии.

12. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса на замещение вакантной должности, конкурса на включение в кадровый резерв принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

13. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

14. По результатам конкурсов на замещение вакантных должностей и включение в кадровый резерв конкурсная комиссия принимает решение об определении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы (кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв) либо об отсутствии победителя (кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв).

Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв Департамента кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

15. Сообщения о результатах конкурса на замещение вакантной должности и включение в кадровый резерв 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 в усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — сеть «Интернет»). Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальных сайтах Департамента и указанной информационной системы в сети «Интернет».

Приложение 3 к приказу
Департамента имущественных и
земельных отношений Курганской области
от 5 декабря 2018 года № 137-оу
«О порядке проведения конкурса на
замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Курганской области и включение в
кадровый резерв в Департаменте
имущественных и земельных отношений
Курганской области»

Методика
проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной
гражданской службы Курганской области и включение в кадровый резерв в
Департаменте имущественных и земельных отношений Курганской области

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая Методика проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Курганской области и включение в кадровый резерв Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области (далее — Методика, Департамент соответственно) направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава государственной гражданской службы Курганской области (далее — гражданская служба) при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы в Департаменте и включение в кадровый резерв Департамента (далее соответственно — конкурсы, кадровый резерв).

1. Конкурсы проводятся 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).

РАЗДЕЛ II. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСОВ

2. Подготовка к проведению конкурсов 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 Курганской области (далее — гражданские служащие) в отношении вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурсов (далее — вакантные должности гражданской службы).

3. Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих, в том числе в отношении квалификационных требований к конкретной специальности (направлению подготовки), осуществляется руководителями соответствующих

структурных подразделений Департамента (отделов, секторов), по согласованию с начальником отдела организационной, кадровой и мобилизационной работы Департамента, заместителями директора Департамента в соответствии с распределением обязанностей между заместителями директора Департамента, утверждается директором Департамента.

4. 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).

5. 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 к настоящей Методике и описанием методов оценки согласно приложению 2 к настоящей Методике.

6. 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» главной и ведущей групп должностей.

7. Члены конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы в Департаменте, вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с настоящей Методикой.

8. В целях повышения объективности и независимости работы конкурсной комиссии по решению директора Департамента проводится периодическое обновление ее состава.

9. Для эффективного применения методов оценки обеспечивается участие в работе конкурсной комиссии специалистов в области оценки персонала, а также специалистов в определенных областях и видах профессиональной служебной деятельности, соответствующих задачам и функциям Департамента и его структурных подразделений.

10. При подготовке к проведению конкурсов отделом организационной, кадровой и мобилизационной работы Департамента 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).

11. В состав конкурсной комиссии наряду с независимыми экспертами включаются представители общественного совета, образованного при Департаменте в соответствии со статьей 6 Закона Курганской области от 24 декабря 2015 года № 132 «Об отдельных вопросах организации и осуществления общественного контроля в Курганской области». Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти общего числа членов конкурсной комиссии.

РАЗДЕЛ III. ОБЪЯВЛЕНИЕ КОНКУРСОВ И ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ ТЕСТИРОВАНИЕ ПРЕТЕНДЕНТОВ

12. На официальных сайтах Департамента и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе (далее — объявление о конкурсе).

13. Объявление о конкурсе должно включать в себя помимо сведений, предусмотренных пунктом 6 Положения, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», сведения о методах оценки, а также 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.

14. 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.

15. 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.

16. Предварительный тест размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации», доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

17. 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.

РАЗДЕЛ IV. ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСОВ

18. 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.

19. При обработке персональных данных в Департаменте 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.

20. 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 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).

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

22. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания конкурсной комиссии ведется аудиозапись проведения соответствующих конкурсных процедур.

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

24. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению 3 к настоящей Методике, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

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

26. 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.

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

28. 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.

29. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению 4 к настоящей Методике и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению 5 к настоящей Методике.

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

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

процентов максимального балла.

31. 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.

Приложение 1
к Методике проведения конкурсов на
замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Курганской области в и включение в
кадровый резерв в Департаменте
имущественных и земельных отношений
Курганской области

Методы

оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих), используемые при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Курганской области и включение в кадровый резерв в Департаменте имущественных и земельных отношений Курганской области

Категории должностей	Группы должностей	Основные должностные обязанности	Методы оценки
Руководители	главная	планирование и организация исполнения закрепленных за структурными подразделениями Департамента задач и функций; контроль исполнения сотрудниками структурных подразделений Департамента своих должностных обязанностей и плановых мероприятий	Тестирование индивидуальное собеседование подготовка проекта документа написание реферата (эссе) анкетирование проведение групповых дискуссий
	ведущая	организация исполнения закрепленных за структурным подразделением Департамента задач и функций; контроль исполнения сотрудниками структурного подразделения Департамента своих должностных обязанностей и плановых мероприятий	Тестирование индивидуальное собеседование подготовка проекта документа написание реферата (эссе) анкетирование

Категории должностей	Группы должностей	Основные должностные обязанности	Методы оценки
			проведение групповых дискуссий
Специалисты	старшая	самостоятельная деятельность по профессиональному обеспечению выполнения Департаментом установленных задач и полномочий	Тестирование индивидуальное собеседование подготовка проекта документа написание реферата (эссе) анкетирование

Приложение 2
к Методике проведения конкурсов на
замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Курганской области и включение в
кадровый резерв в Департаменте
имущественных и земельных отношений
Курганской области

**Описание методов
оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской
Федерации (государственных гражданских служащих), используемых при
проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной
гражданской службы Курганской области и включение в кадровый резерв в
Департаменте имущественных и земельных отношений
Курганской области**

РАЗДЕЛ I. ТЕСТИРОВАНИЕ

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Курганской области (далее — гражданская служба) в Департаменте имущественных и земельных отношений Курганской области (далее — Департамент) и включение в кадровый резерв Департамента (далее соответственно — кандидаты, кадровый резерв) 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, а также знаниями и умениями в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом.

При тестировании используется единый перечень вопросов, утвержденный председателем конкурсной комиссии.

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

Первая часть теста формируется отделом организационной, кадровой и мобилизационной работы Департамента по единым унифицированным заданиям, разработанным в том числе с учетом категорий и групп должностей гражданской службы.

Вторая часть теста формируется руководителем структурного подразделения Департамента, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв — руководителем структурного подразделения Департамента, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв, (далее — руководитель заинтересованного структурного подразделения) по согласованию с отделом организационной, кадровой и мобилизационной работы Департамента по тематике профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности

гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс (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.

В ходе тестирования не допускается использование кандидатами в целях решения тестовых заданий средства мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, специальной, справочной и иной литературы, любых письменных материалов, обмен информацией между кандидатами.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

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

По результатам тестирования кандидатам отделом организационной, кадровой и мобилизационной работы Департамента выставляются:

10 баллов, если даны правильные ответы на 91 -100 процентов вопросов;

8 баллов, если даны правильные ответы на 81 - 90 процентов вопросов;

6 баллов, если даны правильные ответы на 71 - 80 процентов вопросов;

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

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

РАЗДЕЛ 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 других подобных), в которых кандидат принимал участие, его публикациях в печатных изданиях, увлечениях, а также о рекомендациях и (или) рекомендательных письмах, которые могут быть предоставлены кандидатом.

Перечень вопросов для анкеты формируется отделом организационной, кадровой и мобилизационной работы Департамента и утверждается председателем конкурсной комиссии.

По результатам анкетирования кандидатам отделом организационной, кадровой и мобилизационной работы Департамента выставляются:

5 баллов, если кандидат имеет опыт осуществления должностных обязанностей, соответствующих области и виду профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), профессиональные достижения по результатам исполнения указанных должностных обязанностей, в том числе связанные с участием в осуществлении проектной деятельности, проведении форумов, семинаров и других подобных мероприятий, имеет публикации в печатных изданиях, рекомендации и (или) рекомендательные письма, грамотно излагает письменную речь;

3 балла, если кандидат имеет непродолжительный (менее двух лет) опыт

осуществления должностных обязанностей, соответствующих области и виду профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), профессиональные достижения по результатам исполнения указанных должностных обязанностей, в том числе связанные с участием в осуществлении проектной деятельности, проведении форумов, семинаров и других подобных мероприятий, не имеет публикаций в печатных изданиях, рекомендаций и (или) рекомендательных писем, излагает письменную речь с незначительными ошибками;

0 баллов, если у кандидата отсутствует опыт осуществления должностных обязанностей, соответствующих области и виду профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), профессиональные достижения по результатам исполнения указанных должностных обязанностей, отсутствуют публикации в печатных изданиях, рекомендации и (или) рекомендательные письма, допустил более трех ошибок при заполнении анкеты.

РАЗДЕЛ III. НАПИСАНИЕ РЕФЕРАТА (ЭССЕ)

Для написания реферата или эссе 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.

Темы реферата (эссе) определяются руководителем заинтересованного структурного подразделения по согласованию с отделом организационной, кадровой и мобилизационной работы Департамента и утверждаются председателем конкурсной комиссии.

Кандидат вправе самостоятельно определить тему эссе при условии ее соответствия области и виду профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

Реферат должен соответствовать следующим требованиям:

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

шрифт - размер 14, через одинарный интервал.

Реферат должен содержать ссылки на использованные источники.

Эссе должно соответствовать следующим требованиям:

объем эссе — от 3 до 5 страниц;

шрифт - размер 14, через одинарный интервал.

Эссе может содержать ссылки на использованные источники.

На реферат (эссе) дается письменное заключение руководителя заинтересованного структурного подразделения. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного реферата (эссе).

По результатам оценки реферата (эссе) кандидатам руководителем заинтересованного структурного подразделения выставляются:

10 баллов, если кандидат логически последовательно, в полном объеме, глубоко и раскрыл тему, правильно использовал понятия и термины, продемонстрировал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей области, владения русским языком, аналитических способностей, логичности мышления, обосновал

представленные предложения по тематике проблемы, их практическую реализуемость, реферат (эссе) соответствует установленным требованиям оформления;

8 баллов, если кандидат логически последовательно, в достаточном объеме раскрыл тему, правильно использовал понятия и термины, продемонстрировал хороший уровень профессиональных знаний в соответствующей области, владения русским языком, аналитических способностей, логичности мышления, обосновал представленные предложения по тематике проблемы, их практическую реализуемость, допустил неточности и незначительные ошибки, реферат (эссе) соответствует установленным требованиям оформления;

6 баллов, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл тему, не всегда правильно использовал понятия и термины, продемонстрировал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей области, владения русским языком, аналитических способностей, логичности мышления, не достаточно обосновал представленные предложения по тематике проблемы, их практическую реализуемость, допустил неточности и незначительные ошибки, реферат (эссе) соответствует установленным требованиям оформления;

0 баллов, если кандидат не последовательно и (или) не в полном объеме раскрыл тему, неправильно использовал основные понятия и термины, продемонстрировал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей области, владения русским языком, аналитических способностей, логичности мышления, не представил или не обосновал представленные предложения по тематике проблемы, их практическую реализуемость, реферат (эссе) не соответствует установленным требованиям оформления.

РАЗДЕЛ 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) руководителем заинтересованного структурного подразделения по согласованию с отделом организационной, кадровой и мобилизационной работы Департамента составляется и утверждается председателем конкурсной комиссии перечень вопросов по каждой вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

Предварительное индивидуальное собеседование проводится до заседания конкурсной комиссии одним из следующих руководителей структурных подразделений Департамента:

руководителем заинтересованного структурного подразделения;

руководителем (заместителем руководителя) управления Департамента, включающего в свой состав заинтересованное структурное подразделение.

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

В случае невозможности участия в заседании конкурсной комиссии руководителя, проводившего индивидуальное собеседование, указанным лицом не позднее рабочего дня, предшествующего дате заседания конкурсной комиссии, составляется и передается секретарю конкурсной комиссии письменное заключение о результатах предварительного индивидуального собеседования. Указанное заключение доводится до конкурсной комиссии секретарем конкурсной комиссии в форме устного доклада в ходе ее заседания.

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

При проведении индивидуального собеседования конкурсной комиссией ведется аудиозапись 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.

Конкурсная комиссия оценивает результаты индивидуального собеседования в отсутствие кандидатов, выставляя:

5 баллов, если даны правильные и развернутые ответы на все поставленные вопросы, кандидат последовательно и в полном объеме раскрыл содержание темы по заданному вопросу, правильно использовал понятия и термины, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей области, аналитических способностей, умения аргументировать, высокую степень владения навыками публичного выступления;

4 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание темы по заданному вопросу, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей области, аналитических способностей, умения аргументировать, достаточную степень владения навыками публичного выступления;

2 балла, если кандидат не в полном объеме раскрыл содержание темы по заданному вопросу, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей области, аналитических способностей, умения аргументировать, недостаточную степень владения навыками публичного выступления;

0 баллов, если кандидат не раскрыл содержание темы по заданному вопросу, неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей области, аналитических способностей, умения аргументировать, низкую степень владения навыками публичного выступления.

РАЗДЕЛ V. ПРОВЕДЕНИЕ ГРУППОВЫХ ДИСКУССИЙ

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

Темы для проведения групповой дискуссии определяются руководителями заинтересованных структурных подразделений Департамента по согласованию с отделом организационной, кадровой и мобилизационной работы Департамента и утверждаются председателем конкурсной комиссии

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.

По результатам проведения групповых дискуссий кандидатам выставляются:

5 баллов, если кандидат последовательно и в полном объеме раскрыл заданную тему, правильно использовал понятия и термины, показал высокий уровень

профессиональных знаний в соответствующей области, аналитических способностей, умения аргументировать, высокую степень владения навыками публичного выступления, умения полемизировать

4 балла, если кандидат в достаточном объеме раскрыл заданную тему, правильно использовал понятия и термины, показал хороший уровень профессиональных знаний в соответствующей области, аналитических способностей, умения аргументировать, достаточную степень владения навыками публичного выступления, умения полемизировать;

2 балла, если кандидат не в полном объеме раскрыл заданную тему, не всегда правильно использовал понятия и термины, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей области, аналитических способностей, умения аргументировать, среднюю степень владения навыками публичного выступления, умения полемизировать;

0 баллов, если кандидат не раскрыл заданную тему, неправильно использовал понятия и термины, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей области, аналитических способностей, умения аргументировать, низкую степень владения навыками публичного выступления, умения полемизировать.

РАЗДЕЛ 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 служебного письма, проект нормативного правового акта (с прилагаемым проектом пояснительной записки), проект заключения по результатам проведения правовой и (или) антикоррупционной экспертизы 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.

Задание для подготовки кандидатом проекта документа определяется руководителем заинтересованного структурного подразделения по согласованию с отделом организационной, кадровой и мобилизационной работы Департамента и утверждается председателем конкурсной комиссии.

Оценка подготовленного проекта документа осуществляется руководителем заинтересованного структурного подразделения совместно с отделом организационной, кадровой и мобилизационной работы Департамента. 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.

По результатам подготовки проекта документа кандидатам выставляются:

10 баллов — высокий уровень по всем вышеуказанным критериям оценки;

8 баллов — хороший уровень по всем вышеуказанным критериям оценки; 6 баллов — не достаточный уровень по отдельным вышеуказанным критериям оценки;

0 баллов — низкий уровень по большинству вышеуказанных критериев оценки.

Приложение 3
к Методике проведения конкурсов на
замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Курганской области и включение в
кадровый резерв в Департаменте
имущественных и земельных отношений
Курганской области

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 Департамента)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату по результатам
индивидуального собеседования

(Справочно: максимальный балл составляет _____ баллов)

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

(фамилия, имя, отчество члена конкурсной
комиссии)

(подпись)

Приложение 4
к Методике проведения конкурсов на
замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Курганской области и включение в
кадровый резерв в Департаменте
имущественных и земельных отношений
Курганской области

РЕШЕНИЕ

**конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы Курганской области в
Департаменте имущественных и земельных отношений
Курганской 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 Курганской области в Департаменте имущественных и земельных отношений Курганской области (далее соответственно — вакантная должность, гражданская служба, Департамент)

(наименование должности с указанием структурного подразделения Департамента)

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
---	---------------------

--	--

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

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв Департамента	Группа должностей гражданской службы

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены конкурсной комиссии (фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии

(подпись) (инициалы, фамилия)

Заместитель председателя конкурсной комиссии

(подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь конкурсной комиссии
Независимые эксперты

(подпись) (инициалы, фамилия)

Независимые эксперты

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

Представитель Общественного совета при Департаменте

(подпись) (инициалы, фамилия)

Другие члены конкурсной комиссии, присутствовавшие на заседании

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 5
к Методике проведения конкурсов на
замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Курганской области и включение в
кадровый резерв в Департаменте
имущественных и земельных отношений
Курганской области

ПРОТОКОЛ

заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области

г. Курган
« ____ » _____ 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 Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области (далее соответственно — кадровый резерв, Департамент) по следующей группе должностей государственной гражданской службы Курганской области (далее — гражданская служба)

(наименование группы должностей)

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 определяет конкурса следующего кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв

Фамилия, имя, отчество кандидата	Группа должностей гражданской службы

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены конкурсной комиссии

(фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии

(подпись) (инициалы, фамилия)

Заместитель председателя конкурсной комиссии

(подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь конкурсной комиссии
Независимые эксперты

(подпись) (инициалы, фамилия)

Независимые эксперты

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

Представитель Общественного совета при
Департаменте

(подпись) (инициалы, фамилия)

Другие члены конкурсной комиссии,
присутствовавшие на заседании

(подпись) (инициалы, фамилия)