



ГУБЕРНАТОР МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ

У К А З

от «27» декабря 2022 г. № 220-у

г. Магадан

Об утверждении методики отбора кандидатов для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Магаданской области без проведения конкурса в 2022 и 2023 годах

В соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Методику отбора кандидатов для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Магаданской области без проведения конкурса в 2022 и 2023 годах.

2. Настоящий указ подлежит официальному опубликованию и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 15 ноября 2022 года.

Губернатор
Магаданской области

С.К. Носов

УТВЕРЖДЕНО
указом Губернатора
Магаданской области
от «27» декабря 2022 г. № 220-у

МЕТОДИКА

**отбора кандидатов для замещения вакантных должностей
государственной гражданской службы Магаданской области
без проведения конкурса в 2022 и 2023 годах**

1. Общие положения

1. Настоящая Методика отбора кандидатов для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Магаданской области без проведения конкурса в 2022 и 2023 годах (далее – отбор) определяет порядок замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Магаданской области (далее – государственная служба) без проведения конкурса в органах исполнительной власти Магаданской области при назначении на должности гражданской службы, относящихся к высшей, главной, ведущей и старшей группам должностей гражданской службы в 2022 и 2023 годах.

2. Основными целями настоящей Методики являются:

- назначение на должность гражданской службы кандидата, соответствующего квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы;

- оценка профессионального уровня кандидатов на замещение должности гражданской службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям при назначении на должности гражданской службы без проведения конкурса.

2. Организация проведения отбора

3. Отбор осуществляется по инициативе представителя нанимателя либо руководителя структурного подразделения органа исполнительной власти Магаданской области (далее – инициатор) по согласованию с представителем нанимателя.

4. Для проведения отбора инициатор направляет заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящей Методике (далее – заявка) в подразделение органа исполнительной власти Магаданской области по вопросам государственной службы и кадров или в главное управление государственной службы и кадров аппарата Губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области, в случае если с Правительством Магаданской области заключено соглашение о передаче полномочий по ведению кадрового учета, организации деятельности государственной службы и профилактики коррупционных и иных правонарушений (далее – подразделение).

5. В случае указания в заявке метода оценки «деловое упражнение», инициатор одновременно с направлением заявки представляет в подразделение один из видов делового упражнения, указанного в пункте 27 раздела 6 настоящей Методики.

6. При необходимости до направления заявки инициатор совместно с представителем подразделения проводят актуализацию должностного регламента по вакантной должности гражданской службы.

7. Отбор проводится в два этапа:

7.1. На первом этапе представитель подразделения:

- размещает извещение о проведении отбора для замещения вакантной должности гражданской службы (далее – извещение), которое включает в себя информацию о профессиональной области, квалификационных требованиях, условиях прохождения гражданской службы, должностных обязанностях, составе документов для прохождения отбора, сведения о методах оценки;

- ведет прием документов и оценивает кандидатов на соответствие квалификационным требованиям на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении трудовой деятельности.

Кандидат не может претендовать на замещение вакантной должности в случае его несоответствия квалификационным требованиям для замещения вакантной должности, по которой проводится отбор, а также в случае несоблюдения ограничений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

Кандидат, не допущенный к участию в отборе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. На втором этапе проводится оценка личностных качеств кандидатов, уровня их профессионально-функциональных знаний и умений, соответствия установленным квалификационным требованиям с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки (далее – оценка), указанных в разделе 3 настоящей Методики.

По решению представителя нанимателя или уполномоченного им лица к оценке профессионального уровня кандидатов могут привлекаться представители научных, образовательных и других организаций, специализирующихся в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности гражданских служащих или в вопросах кадровых технологий и гражданской службы (далее – приглашенные лица).

Результаты проведенной оценки предоставляются инициатору на индивидуальном собеседовании.

8. Представитель подразделения уведомляет кандидатов по электронной почте или иным способом, указанным в заявлении, о дате,

времени и месте проведения отбора.

9. Отбор проводится вне зависимости от числа кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы.

10. По итогам проведенных методов оценки должностные лица, указанные в пункте 30 раздела 7 настоящей Методики, вправе определить победителя отбора на вакантную должность гражданской службы или не определить победителя отбора и продолжить прием документов по вакантной должности.

11. Определение победителя отбора осуществляется открытым голосованием простым большинством голосов.

Приглашенные лица в голосовании участия не принимают.

12. Результаты отбора оформляются решением по форме согласно приложению № 2 к настоящей Методике.

13. Представитель подразделения в течение 3 дней после принятия решения, указанного в пункте 12 настоящей Методики, направляет кандидату уведомление об итогах отбора.

14. В случае принятия решения о нецелесообразности дальнейшего осуществления мероприятий по отбору инициатор отбора вправе отозвать заявку.

3. Методы оценки

15. При проведении отбора используются обязательные и (или) факультативные методы оценки.

15.1. К обязательным методам оценки относятся:

- тестирование на знание законодательства;
- индивидуальное собеседование.

15.2. К факультативным методам оценки относятся:

- тестирование на личностные качества;
- выполнение делового упражнения.

4. Тестирование на знание законодательства

16. Тестирование на знание законодательства осуществляется с помощью программного комплекса SunRay WEB Class, формирующего индивидуальный тест для каждого кандидата.

17. Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами государственным языком Российской Федерации, знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции, Устава Магаданской области, знаниями функций и задач исполнительного органа Магаданской области, для замещения должности в котором проводится отбор, а также оценивается логическое мышление.

18. Тестирование проводится еженедельно по понедельникам и пятницам.

19. В тест включается 40 вопросов, за каждый правильный ответ кандидат получает 1 балл (максимальное количество баллов – 40). Время для прохождения тестирования – 40 минут. Результат тестирования оформляется в виде выписки из программы и подписывается кандидатом.

20. В целях повышения доступности информации о применяемых в ходе отбора методов оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня кандидат может пройти пробное тестирование вне рамок отбора для самостоятельной оценки своего профессионального уровня.

21. Пробное тестирование размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» и Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации. Доступ кандидатам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

22. Результаты прохождения кандидатом пробного теста не могут

быть приняты во внимание при принятии решения о кандидате и не могут являться основанием для отказа ему в приеме документов для участия в отборе.

5. Тестирование на личностные качества

23. Тестирование на личностные качества осуществляется с помощью психодиагностической экспертной системы Psychometric Expert.

24. Посредством тестирования осуществляется оценка следующих личностных качеств кандидатов:

- стратегическое мышление;
- персональная эффективность;
- гибкость и готовность к изменениям;
- инициативность;
- лидерство и принятие управленческих решений;
- и других.

25. По итогам тестирования психодиагностической экспертной системой Psychometric Expert формируется отчет о результатах психодиагностического обследования.

6. Деловое упражнение

26. Деловое упражнение позволяет на практике оценить знания и умения, необходимые для непосредственного исполнения кандидатом должностных обязанностей в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленных должностным регламентом.

27. Деловое упражнение может быть в виде:

- подготовки проекта ответа на обращение гражданина;
- подготовки проекта документа, нормативно правового акта;
- подготовки пресс-релиза/характеристики/отзыва;

- экспертизы документа (лингвистической, правовой и т.д.);
- решения деловой задачи.

28. В зависимости от вида делового упражнения, кандидату предоставляется избыточное количество нормативных правовых актов, в том числе инструкция по делопроизводству, методические рекомендации, иные документы, необходимые для надлежащей подготовки проекта, и доступ к справочной правовой системе «КонсультантПлюс».

На решение делового упражнения отводится 40-60 минут.

29. Оценка выполнения делового упражнения осуществляется инициатором отбора.

В целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность выполненного делового упражнения.

При оценке делового упражнения учитывается:

- системное мышление;
- понимание кандидатом сути вопросов и выявление им ключевых фактов, необходимых для ее решения;
- оформление документа;
- выбор кандидатом способов решения практической задачи с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации;
- обоснование кандидатом подходов к решению практической задачи;
- наличие аналитических способностей и логического мышления;
- наличие правовой и лингвистической грамотности.

Критерии оценки определяются инициатором и оформляются краткой справкой с инструкцией по оценке делового упражнения.

7. Индивидуальное собеседование

30. Индивидуальное собеседование проводится с участием представителя нанимателя, либо уполномоченным им лицом, инициатором

отбора, представителем подразделения и с приглашенными лицами в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 7.2 раздела 2 настоящей Методики.

31. Индивидуальное собеседование проводится в целях оценки профессионального уровня кандидата заключается в устных ответах кандидатов на поставленные вопросы.

32. Перечень вопросов составляется по каждой вакантной должности гражданской службы. Кандидаты отвечают на одни и те же вопросы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Методике отбора кандидатов
для замещения вакантных
должностей государственной
гражданской службы
Магаданской области
без проведения конкурса
в 2022 и 2023 годах

З А Я В К А

на отбор кандидатов для замещения вакантных должностей
государственной гражданской службы Магаданской области
без проведения конкурса в 2022 и 2023 годах

Дата заявки: _____

Полное наименование структурного подразделения	
Наименование вакантной должности	

Основание открытия заявки:

<input type="checkbox"/> замещение вакантной должности в связи с увольнением сотрудника
<input type="checkbox"/> новая вакантная должность в структурном подразделении
<input type="checkbox"/> замещение должности на условиях срочного служебного контракта на период отсутствия основного сотрудника

Требования к кандидату:

	Обязательно	Желательно
Образование (уровень, направление)		
Опыт работы (сфера деятельности, предпочтительные организации и структуры)		
Стаж		
Требования к специальным навыкам		
Личные качества (3-5)		
Комментарии в свободной форме		

Условия приема:

График работы	
Командировки	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
ЗП на руки (от)	
Наличие премии	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
Адрес работы	

Факультативные методы оценки:

<input type="checkbox"/> выполнение делового упражнения в виде: _____
<input type="checkbox"/> тестирование на личностные качества

СОГЛАСОВАНО

(должность представителя нанимателя, либо лица
исполняющего его обязанности)

(подпись)

(ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Методике отбора кандидатов
для замещения вакантных
должностей государственной
гражданской службы
Магаданской области
без проведения конкурса
в 2022 и 2023 годах

Р Е Ш Е Н И Е

по итогам отбора на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы Магаданской области

(наименование исполнительного органа Магаданской области)

(дата проведения собеседования)

1. Присутствовали на собеседовании:

Фамилия, имя, отчество	Должность

2. Проведен отбор на замещение вакантной должности государственной
гражданской службы Магаданской области:

(наименование категории и группы должностей)

3. Результаты тестирования / выбранного метода оценки:

Фамилия, имя, отчество кандидата	Тестирование	наименование метода оценки

4. Результаты голосования по определению победителя на замещение
вакантной должности

_____ Кандидат 1 _____

(фамилия, имя, отчество кандидата)			
Фамилия, имя, отчество присутствующего на собеседовании	Голосование		Подпись
	«за»	«против»	

Кандидат 2 (фамилия, имя, отчество кандидата)			
Фамилия, имя, отчество присутствующего на собеседовании	Голосование		Подпись
	«за»	«против»	

5. По результатам голосования победитель определен/не определен:

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Должность

6. Комментарий:

--

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)
