



У К А З

Губернатора Нижегородской области

07.08.2023

№ 193

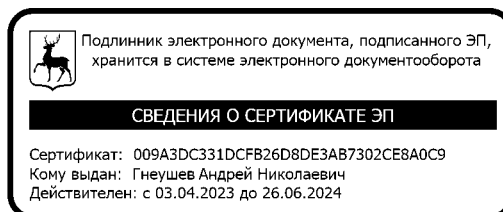
Об утверждении Методики проведения конкурса на заключение договора о целевом обучении между государственным органом Нижегородской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Нижегородской области

В соответствии с пунктом 6¹ Порядка заключения договора о целевом обучении между государственным органом Нижегородской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Нижегородской области, утвержденного Указом Губернатора Нижегородской области от 16 июня 2022 г. № 112:

1. Утвердить Методику проведения конкурса на заключение договора о целевом обучении между государственным органом Нижегородской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Нижегородской области.

2. Настоящий Указ вступает в силу со дня подписания, распространяется на правоотношения, возникшие с 1 марта 2023 года, и подлежит официальному опубликованию.

И.о.Губернатора



А.Н.Гнеушев

УТВЕРЖДЕНА
Указом Губернатора
Нижегородской области
от 07.08.2023 № 193

МЕТОДИКА

проведения конкурса на заключение договора о целевом обучении между государственным органом Нижегородской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Нижегородской области

I. Общие положения

1.1. Настоящая Методика определяет порядок проведения конкурса на заключение договора о целевом обучении между государственным органом Нижегородской области (далее – государственный орган) и гражданином Российской Федерации (далее – гражданин) с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Нижегородской области и направлена на повышение объективности и прозрачности процедуры отбора государственным органом граждан, в том числе государственных гражданских служащих (далее – гражданские служащие), при проведении конкурса на заключение договора о целевом обучении между государственным органом и гражданином с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Нижегородской области (далее соответственно – конкурс, договор о целевом обучении, гражданская служба).

1.2. Целью проведения конкурса является определение по итогам оценки, проводимой конкурсной комиссией по предоставлению (отказу в предоставлении) целевого направления, созданной распоряжением Правительства Нижегородской области от 17 июня 2021 г. № 567-р (далее – Конкурсная комиссия), в соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112, граждан, с которыми будут заключены договоры о целевом обучении (далее – кандидаты).

II. Принятие решения о проведении конкурса

2.1. Решение о проведении конкурса принимается руководителем государственного органа либо уполномоченным им должностным лицом, исходя из:

– прогнозной потребности государственного органа в подготовке кадров для гражданской службы по соответствующим специальностям, направлениям подготовки;

– возможности заключить по окончании обучения с гражданином срочный служебный контракт, содержащий обязанность гражданина проходить гражданскую службу не менее предусматриваемого договором о целевом обучении срока в пределах определенных категории и группы должностей гражданской службы и в соответствии с установленными квалификационными требованиями для их замещения.

2.2. Определение государственным органом прогнозной потребности государственного органа в подготовке кадров для гражданской службы по соответствующим специальностям, направлениям подготовки включает:

– анализ численности уволенных гражданских служащих из государственного органа и численности граждан, принятых в государственный орган за определенный период;

– оценку наличия в кадровом резерве государственного органа граждан, соответствующих установленным квалификационным требованиям для замещения должностей гражданской службы;

– мониторинг анкет граждан, разместивших информацию о себе в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – информационная система в области государственной службы) и на единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России».

III. Подготовка к проведению конкурса

3.1. Подготовка к проведению конкурса предусматривает выбор методов оценки способностей и личностных качеств кандидатов (далее – методы оценки) и формирование соответствующих им конкурсных заданий.

3.2. Оценка способностей и личностных качеств граждан осуществляется с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки, включая индивидуальное собеседование, тестирование, написание реферата, или мотивационного письма. Описание методов оценки приведено в приложении 1 к методике проведения конкурсов на заключение договора о целевом обучении между федеральным государственным органом и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения федеральной государственной гражданской службы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 мая 2022 г. № 933.

3.3. Выбор методов оценки и формирование соответствующих им конкурсных заданий осуществляются с учетом предложений членов Конкурсной комиссии.

3.4. Степень сложности конкурсных заданий определяется исходя из категорий и групп должностей гражданской службы, на которые могут быть назначены граждане после окончания обучения, а также возможного

отсутствия по объективным обстоятельствам у отдельных категорий кандидатов достаточных знаний и умений в соответствующих области и виде профессиональной служебной деятельности (далее – область и вид деятельности).

IV. Объявление конкурса

4.1. Информация о проведении конкурса размещается государственным органом на официальных сайтах государственного органа и информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее одного месяца до даты проведения конкурса.

4.2. Сведения о порядке проведения конкурса, содержащиеся в информации о его проведении, предусмотренной пунктом 10 Порядка заключения договора о целевом обучении между государственным органом Нижегородской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Нижегородской области, утвержденного Указом Губернатора Нижегородской области от 16 июня 2022 г. № 112 (далее – Порядок заключения договора о целевом обучении), включают:

1) специальность, направление подготовки исходя из квалификационных требований для замещения должностей гражданской службы соответствующих категории, группы, области и вида деятельности, указанных в справочнике квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей гражданской службы с учетом области и вида деятельности, предусмотренном частью 8 статьи 12 Федерального закона № 79-ФЗ;

2) критерии оценки;

3) количество баллов, выставляемых по каждому из критериев оценки;

4) правила определения итогового балла кандидата.

4.3. Государственный орган, объявивший конкурс оказывает консультативную помощь гражданам, желающим принять в нем участие.

4.4. В целях повышения доступности информации о конкурсных заданиях гражданам предоставляется возможность пройти пробный тест, о чем указывается в объявлении о конкурсе.

4.5. Пробный тест включает в себя вопросы для оценки уровня владения гражданами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

4.6. В качестве пробного теста используется тест, размещенный на официальном сайте информационной системы в области государственной службы в разделе «Профессиональное развитие» (<https://gosszluzhba.gov.ru/self-assessment>), доступ гражданам для его прохождения предоставляется

безвозмездно.

4.7. Результаты прохождения гражданином пробного теста не могут быть приняты во внимание Конкурсной комиссией и не могут являться основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе.

4.8. В рамках проведения конкурса при обработке персональных данных в государственном органе в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных принимаются правовые, организационные и технические меры 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.

V. Проведение конкурса

5.1. Конкурс проводится в два этапа.

5.2. На первом этапе конкурсной комиссией, образуемой в государственном органе в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ) и действующей на постоянной основе, проводится отбор претендентов на заключение договора о целевом обучении (далее – комиссия государственного органа), осуществляется, в течение 5 рабочих дней со дня окончания приема документов, рассмотрение представленных гражданами, указанными в пунктах 2–4 Порядка заключения договора о целевом обучении, документов, указанных в пункте 11 Порядка заключения договора о целевом обучении, на соответствие требованиям, установленным пунктами 2–4 и 11 Порядка заключения договора о целевом обучении, а также проводит оценку сведений об успеваемости граждан.

5.3. На втором этапе конкурса предусматривается оценка способностей и личностных качеств кандидата посредством:

выполнения теста для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, знаниями и умениями в сфере информационных технологий;

написания реферата или мотивационного письма;

прохождения индивидуального собеседования с Конкурсной комиссией в ходе ее заседания, на котором также рассматриваются сведения о кандидате и результаты выполнения им конкурсных заданий.

Прохождение индивидуального собеседования и выполнение тестирования кандидатами являются обязательными конкурсными заданиями и проводятся в очной форме. Подготовка реферата или мотивационного письма проводится по решению Конкурсной комиссии.

5.4. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурса присутствуют отдельные члены

Конкурсной комиссии. Члены Конкурсной комиссии не позднее 3 рабочих дней до начала ее заседания должны быть ознакомлены с материалами, содержащими результаты выполнения кандидатами конкурсных заданий. Перечень указанных материалов определяется председателем Конкурсной комиссии.

5.5. При выполнении кандидатами конкурсных заданий по решению председателя Конкурсной комиссии ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

Государственным органом создаются надлежащие организационные и материально-технические условия для деятельности Конкурсной комиссии, а также прохождения кандидатами конкурсных процедур.

Конкурсной комиссией может быть принято решение о проведении заседания в формате видеоконференции (при наличии технической возможности) по предложению ее члена или кандидата с указанием причины (обоснования) такого решения.

5.6. Конкурсная комиссия на заседании оценивает кандидатов на основании сведений, содержащихся в документах, представленных в соответствии с пунктом 11 Порядка заключения договора о целевом обучении, а также на основании результатов первого этапа Конкурса. Конкурсные процедуры проводятся с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки способностей и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование, написание реферата или мотивационного письма.

5.6.1. Тестирование.

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

При тестировании используется единый перечень вопросов.

Тест содержит 45 вопросов, сформированных по единым унифицированным заданиям.

Тестирование проводится на персональном компьютере с использованием специального программного обеспечения на базе компьютерного класса министерства цифрового развития и связи Нижегородской области.

Тест формируется по единым унифицированным заданиям, разработанным, в том числе, с учетом категорий и групп должностей гражданской службы.

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 специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации. Запрещается копирование на различные носители тестовых вопросов.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

По результатам прохождения тестирования кандидатам выставляется следующие баллы:

- 5 баллов, если даны правильные ответы на 90-100 % вопросов;
- 4 балла, если даны правильные ответы на 83-89 % вопросов;
- 3 балла, если даны правильные ответы на 77-82 % вопросов;
- 2 балла, если даны правильные ответы на 76-61 % вопросов;
- 1 балл, если даны правильные ответы менее, чем на 60 % вопросов.

Максимальный балл за прохождение тестирования – 5 баллов.

Минимальный балл за прохождение тестирования – 1 балл.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки по форме согласно приложению 1 к настоящей Методике.

5.6.2. Подготовка реферата или мотивационного письма.

Для написания реферата или мотивационного письма используются вопросы или задания, составленные исходя из квалификационных требований для замещения должностей гражданской службы соответствующих категории, группы, области и вида деятельности.

Тема реферата или мотивационного письма определяется Конкурсной комиссией.

Реферат или мотивационное письмо должны соответствовать следующим требованиям:

- объем - от 7 до 10 страниц (за исключением титульного листа, списка использованной литературы и приложений);
- шрифт - Times New Roman, размер 14, через одинарный интервал;
- поля - левое 20 мм, правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм;
- нумерация страниц сверху, титульный лист не нумеруется;
- наличие ссылок на использованные источники.

Оформление реферата производится в следующем порядке: титульный лист, оглавление, введение, основная часть, разбитая на главы и параграфы, заключение, список литературы, возможны приложения.

Реферат или мотивационное письмо должны содержать как теоретический анализ заявленной темы, так и обоснованные практические авторские предложения.

На реферат или мотивационное письмо дается письменное заключение руководителя структурного подразделения государственного органа, в котором имеются должности гражданской службы соответствующих категории, группы, области и вида деятельности. При этом в целях

проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного реферата или мотивационного письма.

Заключение по результатам оценки реферата или мотивационного письма оформляется в виде краткой справки по форме согласно приложению 2 настоящей Методике.

На основе указанного заключения итоговая оценка выставляется по следующим критериям:

- соответствие установленным требованиям оформления, грамотность изложения;
- раскрытие темы, полнота изложения материала, правильное использование понятий и терминов, понимание кандидатом конкретной ситуации;
- аналитические способности, логичность мышления, способность к четкому и ясному изложению мыслей;
- самостоятельность суждений, изложение собственной позиции;
- обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме.

За каждый критерий выставляется оценка по 5 балльной шкале (от 1 балла до 5 баллов).

Максимальный балл для прохождения данного конкурсного задания – 25 баллов.

Минимальный балл за выполнение конкурсного задания по написанию реферата или иной письменной работы – 5 баллов.

5.6.3. Индивидуальное собеседование.

Индивидуальное собеседование проходит с Конкурсной комиссией.

Индивидуальное собеседование проводится в форме свободной беседы с кандидатом, в ходе которой члены Конкурсной комиссии задают ему вопросы по теме, относящейся к области и виду его будущей профессиональной служебной деятельности (далее – тема), в ходе которой кандидат отвечает на вопросы членов Конкурсной комиссии в целях оценки теоретических знаний и личностных качеств кандидата.

По результатам индивидуального собеседования каждый член Конкурсной комиссии выставляет:

- 5 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание темы, правильно использовал понятия и термины;
- 4 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание темы, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки;
- 3 балла, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание темы, правильно использовал понятия и термины, но допустил незначительные неточности и незначительные ошибки;
- 2 балла, если кандидат не в полном объеме раскрыл содержание темы, при ответе не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки;

- 1 балл, если кандидат не раскрыл содержание темы, при ответе не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки;

- 0 баллов, если кандидат не раскрыл содержание темы, при ответе неправильно использовал понятия и термины.

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

5.7. Для оценки кандидата используются следующие критерии оценки сведений о нем с выставляемыми по ним баллами:

1) сведения об успеваемости:

0 баллов - при отсутствии сведений об успеваемости;

3 балла - при удовлетворительной успеваемости (более 10 процентов оценок «удовлетворительно»);

6 баллов - при хорошей успеваемости (более 90 процентов оценок «отлично» или «хорошо», остальные – «удовлетворительно»);

10 баллов - при отличной успеваемости (более 75 процентов оценок «отлично», остальные – «хорошо»);

2) сведения о прохождении практики или стажировки, подтвержденные отзывом руководителя практики или стажировки:

0 баллов - при непрохождении практики или стажировки;

5 баллов - при прохождении практики или стажировки;

10 баллов - при прохождении практики или стажировки с положительным отзывом о ней руководителя практики или стажировки;

3) сведения о нахождении кандидата в кадровом резерве государственного органа:

0 баллов - при ненахождении в кадровом резерве государственного органа;

10 баллов - при нахождении в кадровом резерве государственного органа;

4) отзыв непосредственного руководителя гражданского служащего, предусмотренный пунктом 12 Порядка заключения договора о целевом обучении:

0 баллов - при отсутствии отзыва либо отрицательном отзыве;

10 баллов - при наличии положительного отзыва.

5.8. По окончании конкурса каждый член Конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый согласно приложению 3 к настоящей Методике, результат оценки кандидата, при необходимости - с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом Конкурсной комиссии решение.

5.9. Итоговый балл кандидата определяется как сумма:

среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами Конкурсной комиссии по результатам прохождения индивидуального

собеседования с Конкурсной комиссией, выполнения других конкурсных заданий, оцениваемых каждым членом Конкурсной комиссии;

баллов, набранных кандидатом по итогам выполнения теста и иных конкурсных заданий, предусматривающих формализованный подсчет результатов, баллов, набранных по результатам рассмотрения сведений об успеваемости, сведений о прохождении практики или стажировки, подтвержденных отзывом руководителя практики или стажировки кандидата, сведений о нахождении кандидата в кадровом резерве государственного органа, отзыва непосредственного руководителя гражданского служащего, предусмотренного пунктом 12 Порядка заключения договора о целевом обучении.

5.10. Конкурсное задание считается пройденным, если кандидатами набрана половина и более баллов от максимального балла, выставляемого за его прохождение.

5.11. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь Конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов в порядке убывания их итоговых баллов.

5.12. Решение Конкурсной комиссии об определении кандидатов, с которыми будут заключены договоры о целевом обучении, принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Конкурсной комиссии.

Результаты голосований Конкурсной комиссии, оформляются протоколом заседания Конкурсной комиссии, который подписывается председательствующим на заседании Конкурсной комиссии, секретарем Конкурсной комиссии и членами Конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании Конкурсной комиссии.

Решение Конкурсной комиссии об определении кандидатов, с которыми будут заключены договоры о целевом обучении содержит рейтинг кандидатов с указанием набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки Конкурсной комиссии.

5.13. В случае, если в конкурсе по соответствующим специальности, направлению подготовки, категории и группе должностей гражданской службы участвовал только один кандидат, конкурс признается несостоявшимся.

В случае если конкурс признан несостоявшимся, Конкурсная комиссия проводит оценку единственного кандидата в соответствии с пунктами 5.6–5.9 настоящей Методики.

Решение Конкурсной комиссии о заключении с единственным кандидатом договора о целевом обучении принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании Конкурсной комиссии на основании оценки единственного кандидата.

В решении Конкурсной комиссии о заключении с единственным кандидатом договора о целевом обучении указывается информация о набранном количестве баллов.

5.14. Конкурсная комиссия в течение 3 рабочих дней после подписания протокола заседания Конкурсной комиссии направляет уведомление об итогах конкурса в письменной форме всем кандидатам, участвовавшим в конкурсе, государственному органу.

5.15. В случае получения письменного отказа кандидата от заключения договора о целевом обучении право на заключение договора о целевом обучении предоставляется следующему по максимальному количеству набранных баллов кандидату.

5.16. Не позднее 1 сентября текущего года государственный орган предоставляет в адрес министерства кадровой политики Нижегородской области сведения о кандидатах, с которыми заключены договоры о целевом обучении в форме краткой справки.

5.17. Информация об итогах конкурса публикуется на официальных сайтах государственного органа и информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение 1
к Методике проведения конкурсов на заключение
договора о целевом обучении между государственным
органом Нижегородской области и гражданином
Российской Федерации с обязательством
последующего прохождения государственной
гражданской службы Нижегородской области

Краткая справка по результатам тестирования кандидатов, претендующих на заключение договора о целевом обучении

(полное наименование вакантной должности, в соответствии с которой проводится конкурс на заключение договора о целевом обучении)

(Максимальный балл за выполнение конкурсного задания – 5 баллов)

№	ФИО кандидата	Результаты тестирования (знание государственного языка Российской Федерации, знание основ Конституции Российской Федерации, знания и умения в сфере информационно- коммуникационных технологий) (%)	Итоговый балл для формирования рейтинга кандидата
1.	ФИО		

Секретарь Конкурсной комиссии _____

ФИО

Приложение 2
к Методике проведения конкурсов на заключение
договора о целевом обучении между государственным
органом Нижегородской области и гражданином
Российской Федерации с обязательством
последующего прохождения государственной
гражданской службы Нижегородской области

Краткая справка по результатам оценки

_____ ,
(наименование конкурсного задания)

подготовленного кандидатами на заключение договора о целевом обучении

_____ ,
(полное наименование вакантной должности, в соответствии с которой проводится конкурс на заключение договора о целевом обучении)

(Максимальный балл за выполнение конкурсного задания – 25 баллов)

№	ФИО кандидата	Критерии оценки (максимальный балл по каждому критерию – 5 баллов)					Итоговый балл, полученный кандидатом за конкурсное задание
		Критерий 1	Критерий 2	Критерий 3	Критерий 4	Критерий 5	
1.							
2.							
3.							

Председатель Конкурсной комиссии _____ ФИО
(подпись)

Заместитель Председателя
Конкурсной комиссии _____ ФИО
(подпись)

Секретарь Конкурсной комиссии _____ ФИО
(подпись)

Члены Конкурсной комиссии _____ ФИО
(подпись)

Приложение 3
к Методике проведения конкурсов на заключение
договора о целевом обучении между государственным
органом Нижегородской области и гражданином
Российской Федерации с обязательством
последующего прохождения государственной
гражданской службы Нижегородской области

Конкурсный бюллетень

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

(наименования специальности, направления подготовки, должности государственной гражданской службы Нижегородской области)

Балл, выставленный членом Конкурсной комиссией кандидату по
результатам прохождения индивидуального собеседования с
Конкурсной комиссией

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

Балл, выставленный членом Конкурсной комиссией кандидату по
результатам выполнения иного конкурсного задания
(тестирование/написание мотивационного письма/написание
реферата), оцениваемого каждым членом Конкурсной комиссии

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) члена Конкурсной комиссии)

(подпись)