



Главное управление лесного хозяйства
Омской области

П Р И К А З

29 октября 2018 года

№ 26-П

г. Омск

О конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение
вакантной должности государственной гражданской службы
Омской области в Главном управлении лесного хозяйства
Омской области и на включение в кадровый резерв
Главного управления лесного хозяйства
Омской области

В соответствии со статьями 22, 64 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пунктом 16 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», пунктами 2, 9 Положения о порядке формирования кадровых резервов государственных органов Омской области и кадрового резерва Омской области, утвержденного Указом Губернатора Омской области от 7 февраля 2006 года № 15, с учетом постановления 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», приказываю:

1. Создать конкурсную комиссию для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Омской области в Главном управлении лесного хозяйства Омской области и на включение в кадровый резерв Главного управления лесного хозяйства Омской области (далее – конкурсная комиссия).

2. Утвердить:

1) Положение о конкурсной комиссии согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

2) Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Омской области в Главном управлении лесного хозяйства Омской области и на включение в кадровый резерв Главного управления лесного хозяйства Омской области согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

3) состав конкурсной комиссии согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

Начальник



С.В. Максимов

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Омской области в Главном управлении лесного хозяйства Омской области и на включение в кадровый резерв Главного управления лесного хозяйства Омской области

1. Настоящее Положение определяет процедуру и сроки работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Омской области в Главном управлении лесного хозяйства Омской области и на включение в кадровый резерв Главного управления лесного хозяйства Омской области (далее соответственно – конкурсная комиссия, Главное управление, конкурс).

2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Кодексом о государственных должностях Омской области и государственной гражданской службе Омской области, Указом Губернатора Омской области от 7 февраля 2006 года № 15 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Омской области», а также настоящим Положением.

3. Конкурс и сроки его проведения объявляются по решению начальника Главного управления или лицом его замещающим в установленном законодательством порядке при наличии вакантной должности государственной гражданской службы Омской области (далее – гражданская служба) или исходя из потребности Главного управления в кадровом резерве на должность гражданской службы, замещение которой в соответствии со статьей 22 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» может быть произведено на конкурсной основе.

4. Конкурсная комиссия действует на постоянной основе и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

5. Председатель конкурсной комиссии осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии, проводит заседания конкурсной комиссии,

распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии, определяет сроки проведения заседаний конкурсной комиссии.

В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (болезнь, командировка, нахождение в отпуске и т.п.) его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

6. Секретарь конкурсной комиссии:

1) готовит проект распоряжения Главного управления об объявлении конкурса;

2) обеспечивает размещение на официальном сайте Главного управления (gulh.omskportal.ru) и официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – информационная система в сети «Интернет») объявления о приеме документов для участия в конкурсе, а также информации о конкурсе;

3) ведет регистрацию и учет лиц, подавших документы для участия в конкурсе;

4) организует проведение этапов конкурса;

5) не позднее 5 рабочих дней, предшествующих дню заседания конкурсной комиссии, уведомляет членов конкурсной комиссии о дате, месте и времени проведения конкурса;

6) ведет протокол заседания конкурсной комиссии и представляет его на подпись председателю и членам конкурсной комиссии;

7) сообщает о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения. Сообщения направляются кандидатам в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальном сайте Главного управления и на информационной системе в сети «Интернет»;

8) по результатам конкурса готовит проект распоряжения о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы, о включении в кадровый резерв Главного управления.

В случае отсутствия секретаря конкурсной комиссии его обязанности возлагаются председателем конкурсной комиссии на одного из членов конкурсной комиссии.

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

В случае отсутствия кандидатов или наличия одного кандидата конкурс признается распоряжением Главного управления несостоявшимся.

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

Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

9. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность гражданской службы либо отказа в таком назначении, включения (отказа во включении) в кадровый резерв Главного управления.

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

10. На заседаниях конкурсной комиссии ведется протокол, в котором отражается информация о ее работе и принятых решениях.

Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

11. К протоколу конкурсной комиссии прикладываются все материалы, поступившие в конкурсную комиссию и имеющие отношение к рассматриваемым на заседании конкурсной комиссии вопросам.

12. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

13. Организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет отдел правовой и кадровой работы Главного управления.

МЕТОДИКА

проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Омской области в Главном управлении лесного хозяйства Омской области и на включение в кадровый резерв Главного управления лесного хозяйства Омской области

I. Общие положения

1. Настоящая Методика определяет процедуру проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Омской области в Главном управлении лесного хозяйства Омской области и на включение в кадровый резерв Главного управления лесного хозяйства Омской области (далее соответственно – Главное управление, гражданская служба, конкурс).

2. Конкурсы проводятся в соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – Положение), в два этапа.

3. Конкурсы проводятся в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Российской Федерации), 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).

II. Подготовка к проведению конкурса

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

5. Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих осуществляется заинтересованным подразделением Главного управления по согласованию с отделом правовой и кадровой работы Главного управления (далее – отдел).

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

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

7. Оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям осуществляется исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) в соответствии с методами оценки, рекомендуемых при проведении конкурса согласно приложению № 1 к настоящей Методике и описанием методов оценки, рекомендуемых при проведении конкурса согласно приложению № 2 к настоящей Методике.

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

9. Члены конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Омской области в Главном управлении и на включение в кадровый резерв Главного управления (далее – конкурсная комиссия), вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с пунктом 16 Положения.

10. Конкурсные задания могут быть составлены по степени сложности.

III. Объявление конкурсов и предварительное тестирование претендентов

11. На официальном сайте Главного управления и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – информационная система в сети «Интернет») размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе (далее – объявление о конкурсе).

12. Объявление о конкурсе должно включать в себя помимо сведений, предусмотренных пунктом 6 Положения, 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.

13. В целях повышения доступности для кандидатов информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня кандидата 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.

14. Предварительный тест включает в себя задания для оценки уровня владения кандидатами 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.

15. Предварительный тест размещается в информационной системе в сети «Интернет», доступ кандидатам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

16. Результаты прохождения кандидатом 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.

IV. Проведение конкурса

17. 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.

18. При обработке персональных данных в Главном управлении 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.

19. 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).

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

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

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

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

24. 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.

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

26. 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.

27. Результаты голосования конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы оформляются решением конкурсной комиссии, по результатам конкурса на включение в кадровый резерв - протоколом заседания конкурсной комиссии по формам, установленным единой методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397.

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

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

29. 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 конкурса на
замещение вакантной должности
государственной гражданской службы
Омской области в Главном управлении
лесного хозяйства Омской области и
на включение в кадровый резерв
Главного управления лесного
хозяйства Омской области

МЕТОДЫ

оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Российской Федерации), рекомендуемых при проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Омской области в Главном управлении лесного хозяйства Омской области и на включение в кадровый резерв Главного управления лесного хозяйства Омской области

Категории должностей	Группы должностей	Основные должностные обязанности	Методы оценки
1	2	3	4
Руководители	Высшая, Главная, Ведущая,	планирование и организация деятельности Главного управления лесного хозяйства Омской области (далее – Главное управление), его структурного подразделения (определение целей, задач, направлений деятельности), организация служебного времени подчиненных, распределение обязанностей между подчиненными, создание эффективной системы коммуникации, а также благоприятного психологического климата, контроль за профессиональной деятельностью подчиненных	Тестирование, индивидуальное собеседование, подготовка проекта документа, написание реферата, анкетирование, проведение групповых дискуссий

1	2	3	4
Специалисты	Ведущая	самостоятельная деятельность по профессиональному обеспечению выполнения Главным управлением установленных задач и функций	Тестирование, индивидуальное собеседование, подготовка проекта документа, написание реферата, анкетирование
	Старшая		Тестирование, индивидуальное собеседование, подготовка проекта документа
Обеспечивающие специалисты	Ведущая	выполнение организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности Главного управления	Тестирование, индивидуальное собеседование

Приложение № 2
к Методике проведения конкурса на
замещение вакантной должности
государственной гражданской службы
Омской области в Главном управлении
лесного хозяйства Омской области и
на включение в кадровый резерв
Главного управления лесного
хозяйства Омской области

ОПИСАНИЕ

методов оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Российской Федерации), рекомендуемых при проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Омской области в Главном управлении лесного хозяйства Омской области и на включение в кадровый резерв
Главного управления лесного хозяйства Омской области

I. Тестирование

1. Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Омской области (далее – гражданская служба) и включение в кадровый резерв Главного управления лесного хозяйства Омской области (далее соответственно – кандидаты, кадровый резерв, Главное управление) 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.

2. При тестировании используется единый перечень вопросов. Тест должен содержать не менее 40 и не более 60 вопросов.

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

Первая часть теста разрабатывается начальником отдела правовой и кадровой работы Главного управления (в части вопросов, касающихся знания государственного языка Российской Федерации (русского языка), знаний основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции), начальником сектора информационно-телекоммуникационных технологий и информационной безопасности отдела организации деятельности, государственных закупок и информационных технологий Главного управления (в части знаний и умений в сфере информационно-коммуникационных технологий).

Вторая часть теста разрабатывается руководителем структурного подразделения Главного управления, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – руководителем структурного подразделения Главного управления, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по 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.

Тесты утверждаются председателем конкурсной комиссии и передаются секретарю конкурсной комиссии для дальнейшей работы по организации и проведению конкурса.

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

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

Каждый правильный ответ оценивается одним баллом.

4. Тестирование кандидатов проводится в письменной форме в присутствии секретаря конкурсной комиссии и одного из членов конкурсной комиссии (по решению председателя конкурсной комиссии).

5. Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

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

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки, которая вместе с тестами кандидатов приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии.

II. Анкетирование

6. 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.

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

Анкетирование проводится по соответствующему перечню вопросов, разработанному руководителем структурного подразделения Главного управления, на вакантную должность и (или) включение в кадровый резерв в котором проводится конкурс, исходя из квалификационных требований, предъявляемых для замещения вакантной должности гражданской службы и (или) включению в кадровый резерв и в соответствии с задачами и функциями данного структурного подразделения Главного управления, совместно с заместителем начальника отдела правовой и кадровой работы Главного управления (в части законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции).

Анкетирование кандидатов, претендующих на замещение вакантной должности гражданской службы и (или) включение в кадровый резерв категории «руководители», проводится по соответствующему перечню вопросов, разработанному лицом(ами), определяемым(ыми) председателем конкурсной комиссии, совместно с заместителем начальника отдела правовой и кадровой работы Главного управления (в части законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции).

Сроки разработки перечня вопросов для анкетирования устанавливаются председателем конкурсной комиссии.

Перечень вопросов для анкетирования утверждается председателем конкурсной комиссии и передается секретарю конкурсной комиссии для дальнейшей работы по организации и проведению конкурса.

8. Анкета самостоятельно заполняется каждым кандидатом в течение времени, определенного председателем конкурсной комиссии.

9. Результаты анкетирования кандидата оцениваются членами конкурсной комиссии в следующем порядке:

- кандидату выставляется 5 баллов, если он в полном объеме, качественно и правильно ответил на вопросы, правильно использовал понятия и термины, показал высокий уровень профессиональных знаний по вопросам, связанным с

выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), на замещение которой он претендует (далее – профессиональные знания в соответствующей сфере);

- кандидату выставляется 4 балла, если он в достаточном объеме и правильно ответил на вопросы, правильно использовал понятия и термины, но допустил незначительные неточности и ошибки, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере;

- кандидату выставляется 3 балла, если он не в полном объеме ответил на вопросы, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере;

- кандидату выставляется 0 баллов, если он не ответил на вопросы или при ответе на них неправильно использовал понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере.

Результаты оценки анкет кандидатов оформляются каждым членом конкурсной комиссии в листе оценки кандидатов, бланки которых подготавливаются и представляются в конкурсную комиссию секретарем конкурсной комиссии.

В листе оценки кандидатов указываются:

- фамилия и инициалы члена конкурсной комиссии;
- фамилия и инициалы кандидата;
- баллы, поставленные кандидату в соответствии с критериями оценки;
- итоговое количество баллов, поставленных кандидату;
- подпись члена конкурсной комиссии и дата заполнения листа оценки кандидатов.

Итоги оценки кандидата озвучиваются каждым членом конкурсной комиссии и фиксируются секретарем конкурсной комиссии в протоколе заседания конкурсной комиссии, листы оценки кандидатов представляются председателю конкурсной комиссии.

По результатам анкетирования определяется кандидат, получивший наибольшее количество баллов. При равных результатах анкетирования проведение индивидуального собеседования с кандидатами является обязательным.

Анкеты, заполненные кандидатами, а также листы оценки кандидатов приобщаются к протоколу заседания конкурсной комиссии.

III. Написание реферата или иной письменной работы

10. Для написания реферата или иной письменной работы используются вопросы или задания, составленные исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской

службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

11. Тема реферата в случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы определяется руководителем структурного подразделения Главного управления, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – руководителем структурного подразделения Главного управления, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв, и согласовывается с председателем конкурсной комиссии.

12. Реферат должен соответствовать следующим требованиям:

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

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

Реферат должен содержать ссылки на использованные источники.

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

На основе указанного заключения выставляется итоговая оценка по следующим критериям:

- соответствие установленным требованиям оформления;

- раскрытие темы;

- аналитические способности, логичность мышления;

- обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме.

IV. Индивидуальное собеседование

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

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

(группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

14. Перечень вопросов для индивидуального собеседования должен содержать:

- общие вопросы на знание кандидатом основ Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава (Основного Закона) Омской области, законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции, Положения о Главном управлении;

- специальные вопросы применительно к исполнению должностных обязанностей по вакантной должности и (или) включению в кадровый резерв.

15. Перечень вопросов для индивидуального собеседования разрабатывается и представляется председателю конкурсной комиссии заместителем начальника отдела правовой и кадровой работы Главного управления (в части законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции, Положения о Главном управлении).

Перечень специальных вопросов для индивидуального собеседования разрабатывается руководителем структурного подразделения Главного управления на вакантную должность и (или) включению в кадровый резерв, в котором проводится конкурс.

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

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

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

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

18. Результаты индивидуального собеседования оцениваются членами конкурсной комиссии:

- в 5 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, при этом правильно использовал понятия и термины, а также в ходе индивидуального собеседования показал

высокий уровень профессиональных знаний, навыки аргументировано отстаивать собственную точку зрения;

- в 4 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, а также в ходе индивидуального собеседования показал высокий уровень профессиональных знаний, навыки аргументировано отстаивать собственную точку зрения;

- в 3 балла, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе индивидуального собеседования не показал навыки отстаивания собственной точки зрения;

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

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в лист оценки кандидатов результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение. Листы оценки кандидатов приобщаются к протоколу заседания конкурсной комиссии.

V. Проведение групповых дискуссий

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

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

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

22. В течение установленного времени кандидатом готовится устный или письменный ответ.

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

23. Конкурсная комиссия оценивает кандидата в его отсутствие по полноте ответов и предложенных решений, активности в ходе дискуссии,

самостоятельности суждений, манере общения, навыкам публичного выступления, знанию русского языка и степени владения им.

24. Оценка кандидата озвучивается каждым членом конкурсной комиссии перед проведением открытого голосования членов конкурсной комиссии.

25. Проведение групповой дискуссии оформляется протоколом, в котором фиксируются результаты голосования членов конкурсной комиссии.

VI. Подготовка проекта документа

26. 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.

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

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

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.

29. Результаты оценки проекта документа оформляются в виде краткой справки.

СОСТАВ

конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Омской области в Главном управлении лесного хозяйства Омской области и на включение в кадровый резерв Главного управления лесного хозяйства Омской области

- | | |
|---------------------------------------|--|
| Максимов
Сергей Викторович | - начальник Главного управления лесного хозяйства Омской области, председатель комиссии |
| Шарапова
Ольга Николаевна | - первый заместитель начальника Главного управления лесного хозяйства Омской области, заместитель председателя комиссии |
| Василевская
Наталья Петровна | - заместитель начальника отдела правовой и кадровой работы Главного управления лесного хозяйства Омской области, секретарь комиссии |
| Земляков
Александр
Владимирович | - начальник отдела правовой и кадровой работы Главного управления лесного хозяйства Омской области |
| Косаренко
Елена Романовна | - советник отдела кадрового развития и ведения кадровых резервов управления развития государственной гражданской и муниципальной службы в Омской области Аппарата Губернатора и Правительства Омской области (по согласованию) |
| Космина
Елена Анатольевна | - заведующая кафедрой управления, политики и права частного учреждения образовательной организации высшего образования «Омская гуманитарная академия» (по согласованию) |

Смирнов
Дмитрий Юрьевич

- доцент кафедры «Государственное, муниципальное управление и таможенное дело» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Омский государственный технический университет» (по согласованию)

Тришкина
Наталья Васильевна

- председатель Омской областной организации профсоюза работников лесных отраслей, заместитель председателя Общественного совета при Главном управлении лесного хозяйства Омской области (по согласованию)
 - уполномоченный государственный гражданский служащий Омской области - начальник отдела Главного управления лесного хозяйства Омской области, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы (включение в кадровый резерв)
-