



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 19 февраля 2012 № 12
г. Пенза

О внесении изменений в приказ
Министерства сельского хозяйства
Пензенской области от 13.04.2011 № 272
(с последующими изменениями)

В целях приведения приказа Министерства сельского хозяйства Пензенской области в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Положением о Министерстве сельского хозяйства Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 10.02.2009 № 99-пП (с последующими изменениями),

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в состав действующей на постоянной основе конкурсной комиссии Министерства сельского хозяйства Пензенской области (далее - Комиссия), утвержденный приказом Министерства сельского хозяйства Пензенской области от 13.04.2011 № 272 «Об утверждении состава действующей на постоянной основе конкурсной комиссии Министерства, порядка и сроков работы, методики проведения конкурса» (с последующими изменениями), следующие изменения:

1.1. Включить в состав Комиссии Ляпина Наиля Равильевича – начальника отдела финансового контроля и бухгалтерского учета.

1.2. Исключить из состава Комиссии представителя органа по управлению государственной службой.

2. Внести в Порядок и сроки работы действующей на постоянной основе конкурсной комиссии Министерства сельского хозяйства Пензенской области (далее - Порядок), утвержденный приказом Министерства сельского хозяйства Пензенской области от 13.04.2011 № 272 «Об утверждении состава действующей на постоянной основе конкурсной комиссии Министерства, порядка работы и методики проведения конкурса» (с последующими изменениями), следующие изменения:

2.1. Пункт 2. Порядка изложить в следующей редакции:

«2. Состав конкурсной комиссии формируется в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службы Российской Федерации» (с последующими изменениями).».

2.2. Пункт 4. Порядка дополнить абзацами следующего содержания:

«Конкурсной комиссией может быть принято решение о проведении заседания в формате видеоконференции (при наличии технической возможности) по предложению члена конкурсной комиссии или кандидата.

Член конкурсной комиссии (кандидат), не имеющий возможности лично присутствовать на заседании, обязан направить предложение в конкурсную комиссию, с указанием причины (обоснования) необходимости принятия решения о проведении заседания в формате видеоконференции, не позднее 2 рабочих дней до дня проведения заседания.

В случае принятия решения о проведении заседания в формате видеоконференции члены конкурсной комиссии и кандидаты информируются не позднее 1 рабочего дня до дня проведения заседания.

В случае отсутствия у кандидата технической возможности участия в конкурсных процедурах в формате видеоконференции техническое подключение к сеансу видеосвязи кандидата обеспечивается отделом организационной, кадровой работы и информационных технологий Министерства.».

2.3. В подпункте 6.1. пункта 6. Порядка после слова «Положения» дополнить словами «о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (с последующими изменениями)».

3. Внести в Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Пензенской области в Министерстве сельского хозяйства Пензенской области (далее - Методика), утвержденную приказом Министерства сельского хозяйства Пензенской области от 13.04.2011 № 272 «Об утверждении состава действующей на постоянной основе конкурсной комиссии Министерства, порядка и сроков работы, методики проведения конкурса» (с последующими изменениями), следующие изменения:

3.1. В пункте 2.3. раздела 2. «Подготовка к проведению конкурса» Методики после слов «проведение групповых дискуссий,» дополнить словами «подготовку проекта документа,», после слов «и иных письменных работ» дополнить словами «, решение практических задач».

3.2. В разделе 3. «Организация проведения конкурса» Методики:

3.2.1. Абзац второй подпункта 4) пункта 3.4. изложить в следующей редакции:

«-копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую)

деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);».

3.2.2. В абзаце третьем подпункта 4) пункта 3.4. слова «по месту работы (службы)» заменить словами «по месту службы (работы)».

3.3. Раздел 4. «Оценка кандидатов» Методики изложить в следующей редакции:

«4. Оценка кандидатов

4.1. Конкурсная комиссия оценивает профессиональный уровень кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур.

4.2. С целью оценки кандидатов обязательными для применения методами являются тестирование и индивидуальное собеседование. При этом тестирование предшествует индивидуальному собеседованию.

Решение о необходимости применения дополнительных методов оценки принимается руководителем Министерства одновременно с изданием приказа об объявлении конкурса на основании предложений руководителя структурного подразделения и членов конкурсной комиссии.

4.3. 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.

4.4. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания конкурсной комиссии по решению руководителя Министерства ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур. Указанное решение принимается руководителем Министерства одновременно с принятием решения о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса.

Министерством создаются надлежащие организационные и материально-технические условия для деятельности конкурсной комиссии, а также для прохождения кандидатами конкурсных процедур.

4.5. На заседании конкурсной комиссии по окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый ее член заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 3 к Единой методике, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

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

4.7. По результатам применения дополнительных методов оценки кандидатов конкурсной комиссией выставляется оценка в конкурсный

бюллетень применения дополнительных методов оценки, составляемый по форме согласно приложению № 3 к Методике.

Баллы, выставленные кандидату по результатам каждого дополнительного метода оценки, суммируются.

4.8. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий, оцениваемых членами конкурсной комиссии, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий, предусматривающих формализованный подсчет результатов.

4.9. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов в порядке убывания их итоговых баллов.».

3.4. Позиции, касающиеся специалистов и обеспечивающих специалистов, приложения № 1 к Методике изложить в следующей редакции:

«Специалисты	главная ведущая старшая	самостоятельная деятельность по профессиональному обеспечению выполнения структурными подразделениями установленных задач и функций	тестирование
			индивидуальное собеседование
			подготовка проекта документа
			написание реферата
			анкетирование
			решение практических задач
Обеспечивающие специалисты	старшая	выполнение организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности структурного подразделения	тестирование
			индивидуальное собеседование
			анкетирование».

3.5. В приложении № 2 к Методике:

3.5.1. В разделе 2. «Анкетирование» после второго абзаца дополнить абзацем следующего содержания:

«В анкету могут быть включены дополнительные вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата.».

3.5.2. Раздел 4. «Индивидуальное собеседование» дополнить абзацем следующего содержания:

«Количество баллов, полученных кандидатом при прохождении индивидуального собеседования, определяется как среднее арифметическое баллов, выставленных кандидату каждым членом конкурсной комиссии, округленное до целого числа.».

3.5.3. Дополнить разделом 7. следующего содержания:

«7. Решение практических задач

Решение практических задач кандидатами осуществляется в ходе заседания конкурсной комиссии непосредственно перед проведением индивидуального собеседования.

Решение практических задач подразумевает ознакомление кандидата с проблемной ситуацией, изложенной в формате текста или видео, связанной с областью и видом профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы, и подготовку кандидатом ответов на вопросы, направленные на выявление его аналитических, стратегических или управленческих способностей.

Кандидатам предоставляется равное количество времени для подготовки решения практической задачи.

В ходе решения практической задачи не допускается использование кандидатами специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход кандидатов за пределы помещения.

Оценка подготовленного кандидатом решения практической задачи осуществляется конкурсной комиссией по следующим критериям:

- понимание сути проблемной ситуации и заданных вопросов;
- наличие и аргументированность ответов на заданные вопросы;
- аналитические (стратегические, управленческие) способности.

Решение практической задачи оценивается конкурсной комиссией:

- в 3 балла, если кандидат полностью понимает суть проблемной ситуации и заданных вопросов, кандидатом даны аргументированные ответы на заданные вопросы, кандидатом проведен логический анализ всех представленных в задаче данных, установлены причинно-следственные связи между данными и сделаны правильные выводы о необходимых действиях по результатам анализа (при оценке аналитических способностей), кандидатом проведена оценка степени влияния внешних и внутренних факторов на выработку (реализацию) стратегии развития в сфере деятельности и описаны связи повседневных действий с долгосрочными целями (при оценке стратегических способностей), ответы кандидата показывают его умения организовать рабочие процессы, мотивировать сотрудников, вести переговоры, правильно преподносить информацию, контролировать исполнение заданий, развивать и обучать сотрудников (при оценке управленческих способностей);
- в 2 балла, если кандидат полностью понимает суть проблемной ситуации и заданных вопросов, кандидатом даны частично аргументированные

ответы на заданные вопросы, кандидатом проведен логический анализ представленных в задаче отдельных данных, установлены причинно-следственные связи между отдельными данными и сделаны правильные выводы о необходимых действиях по результатам анализа (при оценке аналитических способностей), кандидатом проведена оценка степени влияния отдельных внешних и внутренних факторов на выработку (реализацию) стратегии развития в сфере деятельности и частично описаны связи повседневных действий с долгосрочными целями (при оценке стратегических способностей), ответы кандидата показывают его умения организовать рабочие процессы, мотивировать сотрудников, вести переговоры, правильно преподносить информацию, контролировать исполнение заданий (при оценке управленческих способностей);

- в 1 балл, если кандидат не полностью понимает суть проблемной ситуации и заданных вопросов, кандидатом даны неаргументированные ответы на заданные вопросы, кандидатом проведен логический анализ представленных в задаче отдельных данных, но не установлены причинно-следственные связи между данными и сделаны неправильные выводы о необходимых действиях по результатам анализа (при оценке аналитических способностей), кандидатом проведена оценка степени влияния отдельных внешних и внутренних факторов на выработку (реализацию) стратегии развития в сфере деятельности без описания связи повседневных действий с долгосрочными целями (при оценке стратегических способностей), ответы кандидата показывают наличие теоретических знаний о компетенциях и функциях руководителя при отсутствии опыта руководящей работы (при оценке управленческих способностей);

- в 0 баллов, если кандидат не понимает суть проблемной ситуации и заданных вопросов, кандидатом не даны ответы на заданные вопросы, кандидатом не проведен логический анализ представленных в задаче данных (при оценке аналитических способностей), кандидатом не проведена оценка степени влияния внешних и внутренних факторов на выработку (реализацию) стратегии развития в сфере деятельности и не описаны связи повседневных действий с долгосрочными целями (при оценке стратегических способностей), ответы кандидата показывают отсутствие опыта руководящей работы и теоретических знаний о компетенциях и функциях руководителя (при оценке управленческих способностей).».

3.6. Приложение № 3 к Методике изложить в новой редакции согласно приложения к настоящему приказу.

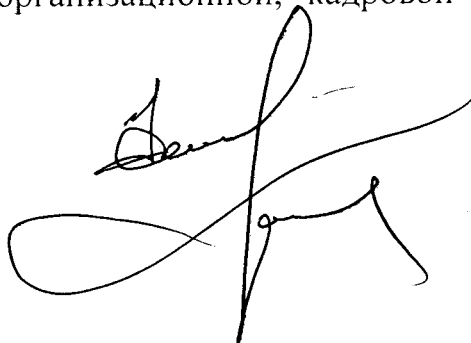
4. Признать утратившим силу приказ Министерства сельского хозяйства Пензенской области от 10.03.2020 № 59 «О внесении изменения в Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Пензенской области в Министерстве сельского хозяйства Пензенской области, утвержденную приказом Министерства сельского хозяйства Пензенской области от 13.04.2011 № 272 (с последующими изменениями)».

5. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на «Официальном Интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на

официальном сайте Министерства сельского хозяйства Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://mcx.pnzreg.ru>).

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела организационной, кадровой работы и информационных технологий.

Министр

A stylized handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Р.А.Калентьев

Приложение
к приказу Министерства сельского
хозяйства Пензенской области
от 19.02.2019 г. № 12

Приложение № 3
к Методике проведения конкурса на
замещение вакантной должности
государственной гражданской службы
Пензенской области в Министерстве
сельского хозяйства Пензенской области

Конкурсный бюллетень
применения дополнительных методов оценки

«__» _____ 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 государственного
органа)

Балл, присвоенный конкурсной комиссией кандидату
по результатам дополнительных методов оценки

№ п/п	Оценка	Дополнительные методы оценки					Итоговый балл применения дополнитель- ных методов оценки
		Реферат или письменная работа	Анкетирование	Групповая дискуссия	Подготовка проекта документа	Решение практичес- ких задач	
	Фамилия, имя, отчество кандидатов	1 балл 2 балла 3 балла	0 баллов 1 балл 2 балла	1 балл 2 балла 3 балла	1 балл 2 балла 3 балла	0 баллов 1 балл 2 балла 3 балла	Количество баллов

(фамилия, имя, отчество членов конкурсной комиссии) (подпись)