



**АГЕНТСТВО  
ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ КОНЦЕССИОННЫХ ПРОЕКТОВ  
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

**П Р И К А З**

24.10.2023

№ 40-01-05-96

Г 7  
Об утверждении Методики  
проведения конкурса  
на замещение вакантной должности  
государственной гражданской  
службы Пермского края в Агентстве  
по сопровождению концессионных  
проектов Пермского края

В соответствии с пунктом 16 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», пунктом 5.4 Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Пермского края, утвержденного указом губернатора Пермского края от 12 марта 2007 г. № 13 «О кадровом резерве на государственной гражданской службе Пермского края», 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 г. № 397,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемую Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Пермского края в Агентстве по сопровождению концессионных проектов Пермского края (далее – Методика).

2. Установить, что Методика применяется также при проведении конкурса на включение в кадровый резерв Агентства по сопровождению концессионных проектов Пермского края.

3. Начальнику общего отдела Агентства по сопровождению концессионных проектов Пермского края Барышевой Ю.А. организовать:



3.1. опубликование настоящего приказа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru));

3.2. размещение настоящего приказа на официальном сайте Агентства по сопровождению концессионных проектов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель

А.В. Соломатин

УТВЕРЖДЕНА  
приказом Агентства  
по сопровождению  
концессионных проектов  
Пермского края  
от 24.10.2023 № 40-01-05-96

## МЕТОДИКА

### **проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Пермского края в Агентстве по сопровождению концессионных проектов Пермского края**

1. Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Пермского края в Агентстве по сопровождению концессионных проектов Пермского края (далее соответственно – Методика, конкурс, гражданская служба, Агентство) определяет методы и критерии оценки профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы в Агентстве (далее – кандидаты), проверки их соответствия иным квалификационным требованиям для замещения этой должности, а также методы и критерии оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

2. Решение об объявлении конкурса принимается руководителем Агентства по сопровождению концессионных проектов (далее – руководитель Агентства) при наличии вакантных должностей гражданской службы в Агентстве, замещение которых в соответствии с законодательством о гражданской службе осуществляется на конкурсной основе, и оформляется приказом Агентства.

Приказом о проведении конкурса утверждаются:

дата начала конкурса, наименование должности, на замещение которой проводится конкурс;

состав рабочей группы по проведению конкурса;

методы оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств;

предполагаемые даты, время и место проведения конкурсных процедур;

поручения для публикации объявления о проведении конкурса.

При проведении конкурса на включение в кадровый резерв требования к приказу о проведении конкурса устанавливаются указом губернатора Пермского края от 12 марта 2007 г. № 13 «О кадровом резерве на государственной гражданской службе Пермского края».

Рабочая группа состоит из руководителя, секретаря и иных членов рабочей группы.

В состав рабочей группы входят руководители и (или) специалисты структурного подразделения Агентства, на замещение должности

в котором проводится конкурс, заместитель руководителя Агентства, представители департамента государственной службы Администрации губернатора Пермского края (далее – департамент), а также могут привлекаться независимые эксперты (специалисты в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, по вопросам кадровых технологий и гражданской службы).

Методы оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов, а также тематика конкурсных заданий (проект документа, практические задачи, реферат или иная письменная работа) определяются приказом Агентства о проведении конкурса в зависимости от групп и (или) категории вакантной должности гражданской службы, положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством о гражданской службе, согласно приложению 1 к настоящей Методике.

3. Конкурс проводится в два этапа, в сроки, установленные Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», указом губернатора Пермского края от 12 марта 2007 г. № 13 «О кадровом резерве на государственной гражданской службе Пермского края».

4. На первом этапе конкурса:

департамент организует подготовку и размещение объявления о приеме документов для участия в конкурсе (далее – объявление о проведении конкурса) на сайте «Государственная гражданская служба Пермского края», обеспечивает размещение информации на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в сети «Интернет» (далее – информационная система);

Агентство организует размещение объявления на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

департамент осуществляет прием документов и проверку в установленном порядке достоверности сведений, представленных гражданскими служащими (гражданами) Российской Федерации, изъявившими желание участвовать в конкурсе.

Объявление о проведении конкурса должно содержать:

таблицу с указанием наименования вакантной должности (категория, группа), наименование структурного подразделения, квалификационные требования (требования к уровню и специальности, направлению подготовки



(к укрупненным группам специальностей и направлений подготовки профессионального образования, к квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки, стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки и профессиональному уровню);

условия прохождения государственной гражданской службы;

информацию о месте и времени приема документов от кандидатов, конечной дате приема;

список документов, необходимых для представления кандидатом;

контактную информацию об ответственных за прием документов;

информацию о предполагаемой дате проведения конкурсных процедур, о месте и порядке проведения;

сведения о методах оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов с указанием даты и места проведения соответствующей оценки;

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;

иную информацию.

5. Для проведения оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов разрабатываются критерии оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов.

Критерии оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов разрабатываются рабочей группой в зависимости от квалификационных требований к вакантной должности.

Критерии оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов утверждаются председателем конкурсной комиссии до проведения второго этапа конкурса по форме согласно приложению 2 к настоящей Методике.

В критериях оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов устанавливается минимальный проходной балл для дальнейшего участия в конкурсных процедурах.

Для оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов могут быть установлены следующие критерии:

а) по образованию:

вид учебного заведения (например, федеральный, национальный,

иной государственной, иной);

форма обучения (очная, очно-заочная (вечерняя), заочная);

специальность (направление подготовки) по видам;

дополнительное профессиональное образование (в случае, если должностным регламентом предусмотрено наличие дополнительного образования);

б) по профессиональному опыту (навыкам):

стаж работы по специальности (направлению подготовки) по количеству лет;

стаж гражданской службы по количеству лет;

управленческий опыт по количеству лет (при объявлении конкурса на замещение должности категории «руководители»);

наличие опыта в области профессиональной деятельности по направлению деятельности Агентства по количеству лет;

карьерная динамика: явная динамика, были случаи продвижения и роста, один уровень (при объявлении конкурса на должность категории «руководители»);

трудовая миграция (динамика изменения мест работы);

в) по имеющимся профессиональным и личностным качествам, знаниям и умениям (в зависимости от применяемых методов оценки).

Оценка профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов осуществляется по 3-балльной системе.

По каждому критерию устанавливается свой вес (от 1 до 3 баллов) в зависимости от значимости соответствующего показателя в рамках осуществления профессиональной служебной деятельности.

Расчетный балл каждого критерия определяется по формуле:

$$C = A \times B,$$

где

А – балл по шкале (от 1 до 3 баллов),

Б – балл по весу критерия (от 1 до 3 баллов),

С – расчетный балл по критерию.

Итоговая оценка по каждому кандидату определяется как сумма расчетных баллов по всем критериям.

Итоговая оценка и расчетные баллы по каждому кандидату заносятся в ранжированный список по форме согласно приложению 3 к настоящей Методике.

Подсчет расчетных баллов по критериям «Образование», «Профессиональный опыт» осуществляется рабочей группой

и представляется руководителем рабочей группы на заседание конкурсной комиссии.

6. На втором этапе конкурса департамент организует оценку профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов, обеспечивает проведение заседания конкурсной комиссии Агентства, образуемой в соответствии с приказом Агентства (далее – конкурсная комиссия), для принятия ею решения.

Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается председателем после проверки достоверности сведений, представленных кандидатами, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, и оформляется в виде приказа о проведении второго этапа конкурса.

Приказом о проведении второго этапа конкурса утверждаются:

даты, время и место проведения конкурсных процедур;

список кандидатов, допущенных ко второму этапу конкурса, с указанием конкретного времени приглашения на проведение конкурсных процедур.

Информация о дате, месте и времени проведения второго этапа, список кандидатов, допущенных до второго этапа конкурса, размещается на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в информационной системе. Информация о дате, месте и времени проведения второго этапа направляется 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 информационной системы.

Кандидатам дополнительно сообщается о дате, месте и времени проведения второго этапа посредством направления сообщения по электронной почте и (или) смс-оповещения или телефонного звонка.

7. Кандидаты, не набравшие минимальный проходной балл, не признаются победителями конкурса и не допускаются к дальнейшим конкурсным процедурам.

В случае если все кандидаты не набрали минимальный проходной балл, конкурс признается несостоявшимся.

8. 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).

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.

При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания конкурсной комиссии по решению представителя нанимателя ведется видео- и (или) аудиозапись, либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

9. В ходе проведения конкурса осуществляется сравнение профессиональных уровней кандидатов, сопоставление их уровней профессионального образования, стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, а также их специальностей, направлений подготовки (укрупненных групп специальностей и направлений подготовки), квалификаций, полученных по результатам освоения дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки (в случае если квалификационными требованиями для замещения вакантной должности гражданской службы предусмотрены такие требования).

10. На заседании конкурсной комиссии проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств.

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.

На заседании конкурсной комиссии подводятся итоги оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов, проверки их соответствия иным установленным квалификационным требованиям с учетом ранжированного списка.

По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов в порядке убывания





их итоговых баллов.

11. Решение о признании победителя конкурса конкурсная комиссия принимает в отсутствие кандидатов открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

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

12. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению 6 к настоящей Методике, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и иными членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседаниях.

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

14. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием информационной системы.

Информация о результатах конкурса размещается в 7-дневный срок со дня завершения конкурса на официальном сайте Агентства, сайте «Государственная гражданская служба Пермского края» и в информационной системе.



Приложение 1  
к Методике проведения конкурса  
на замещение вакантной  
должности государственной  
гражданской службы  
Пермского края в Агентстве  
по сопровождению  
концессионных проектов  
Пермского края

## **МЕТОДЫ ОЦЕНКИ**

### **профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов, участвующих в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Агентстве по сопровождению концессионных проектов Пермского края**

#### **1. Индивидуальное собеседование**

В рамках индивидуального собеседования задаются вопросы, направленные на оценку профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств 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).

Предварительное индивидуальное собеседование проводится рабочей группой.

О результатах проведения предварительного индивидуального собеседования руководитель рабочей группы информирует членов конкурсной комиссии в форме устного доклада в ходе заседания конкурсной комиссии.

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

При проведении индивидуального собеседования конкурсной комиссией по решению председателя конкурсной комиссии 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.

Очередность, дата, время, место и порядок проведения индивидуального собеседования определяются руководителем рабочей группы, председателем конкурсной комиссии с обеспечением равных условий для всех кандидатов.

Каждый из членов конкурсной комиссии, осуществляющий

индивидуальное собеседование, выставляет свою оценку профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидата по результатам проведения индивидуального собеседования в конкурсный бюллетень согласно приложению 4 к настоящей Методике проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Пермского края в Агентстве по сопровождению концессионных проектов Пермского края (далее соответственно – Методика, Агентство).

Оценка профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидата осуществляется конкурсной комиссией в соответствии с приложением 5 к настоящей Методике.

В ранжированный список выставляется средняя оценка профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидата с округлением до целого значения.

## 2. Тестирование

Тестирование представляет собой решение тестовых заданий по заданным темам.

Тестовые вопросы на знание русского языка, правовых основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной службе, законодательства о противодействии коррупции, основ делопроизводства и документооборота, информационно-коммуникационных технологий разрабатываются департаментом государственной службы Администрации губернатора Пермского края (далее – департамент).

Тестовые вопросы на знание нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по вакантной должности (по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв) разрабатываются руководителем структурного подразделения Агентства, на замещение должности в котором проводится конкурс.

Тест утверждается председателем конкурсной комиссии.

Тест должен содержать не менее 40 и не более 60 тестовых заданий (вопросов). На каждый вопрос теста должно быть не менее трех вариантов ответа, только один из которых является верным.

Время для проведения тестирования – не более 60 минут.

Тестирование кандидатов, претендующих на замещение одной и той же вакантной должности государственной гражданской службы, проводится членами рабочей группы по одинаковому перечню тестовых заданий.

В ходе тестирования 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 аудитории, в которой проходит тестирование.

Тестирование может проводиться с помощью интернет-сервисов.

Оценка профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов осуществляется в соответствии с приложением 5 к настоящей Методике.

### **3. Написание реферата или иных письменных работ**

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.

Тема (темы) рефератов разрабатывается руководителем структурного подразделения Агентства, в котором проводится конкурс, утверждается в приказе о проведении конкурса, а также указывается в объявлении о проведении конкурса.

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.

На реферат дается письменное заключение руководителем структурного подразделения Агентства, в котором проводится конкурс. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного реферата или иной письменной работы.

Кандидат представляет подготовленный реферат при подаче документов для участия в конкурсе.

Подготовленный реферат предварительно оценивается членами рабочей группы с приглашением независимых экспертов. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного реферата. О результатах проведения предварительной оценки реферата руководитель рабочей группы информирует членов конкурсной комиссии в форме устного доклада в ходе заседания конкурсной комиссии.

Защита реферата производится кандидатом на заседании конкурсной комиссии.

Оценка реферата осуществляется в соответствии с приложением 5 к настоящей Методике, баллы заносятся в конкурсный бюллетень согласно приложению 4 к настоящей Методике.

В ранжированный список выставляется средняя оценка с округлением

до целого значения.

#### **4. Проведение групповых дискуссий**

Проведение групповых дискуссий представляет собой совместное обсуждение кандидатами практических вопросов, конкретных ситуаций, связанных с направлением деятельности структурного подразделения Агентства, в котором проводится конкурс.

Практические вопросы, конкретные ситуации разрабатываются структурным подразделением Агентства, в котором проводится конкурс, и утверждаются председателем конкурсной комиссии до проведения второго этапа конкурса.

Кандидаты получают одинаковые практические задания и располагают равным количеством времени для подготовки устного ответа. Затем проводятся дискуссия, оценка кандидата с учетом результатов устного ответа и участия в дискуссии.

Руководство проведением групповой дискуссии осуществляет модератор, назначаемый из числа членов рабочей группы и (или) приглашаемый в установленном порядке из числа независимых экспертов.

Групповые дискуссии проводятся в присутствии руководителя структурного подразделения Агентства, в котором проводится конкурс, членов рабочей группы. Ответы кандидатов изучаются лицами, организовавшими групповую дискуссию. Затем проводится дискуссия с участием указанных лиц, каждое из которых выставляет свою оценку профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидата по результатам групповой дискуссии в конкурсный бюллетень согласно приложению 4 к настоящей Методике. Результаты проведения групповой дискуссии представляются на заседание конкурсной комиссии. Конкурсной комиссией принимается решение об итогах прохождения кандидатами групповой дискуссии.

Оценка профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидата осуществляется в соответствии с приложением 5 к настоящей Методике.

В ранжированный список выставляется средняя оценка профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидата с округлением до целого значения.

#### **5. Подготовка проекта документа**

Подготовка кандидатом проекта документа позволяет на практике оценить знания и умения, необходимые для непосредственного исполнения им должностных обязанностей в зависимости от области и вида



профессиональной служебной деятельности, установленных должностным регламентом.

Кандидату предлагается подготовить проект ответа на обращение гражданина, проект 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.

Подготовленный проект документа представляется кандидатом до начала конкурсных процедур.

Подготовленный проект документа предварительно оценивается членами рабочей группы с приглашением независимых экспертов. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного проекта документа.

О результатах проведения предварительной оценки проекта документа руководитель рабочей группы информирует членов конкурсной комиссии в форме устного доклада в ходе заседания конкурсной комиссии.

Защита подготовленного проекта документа производится кандидатом на заседании конкурсной комиссии.

Оценка проекта документа осуществляется в соответствии с приложением 5 к настоящей Методике, баллы заносятся в конкурсный бюллетень согласно приложению 4 к настоящей Методике.

В ранжированный список выставляется средняя оценка с округлением до целого значения.

## **6. Решение практических задач**

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.

Решение практических задач оценивается членами рабочей группы с приглашением независимых экспертов.

О результатах проведения предварительной оценки решения практических задач руководитель рабочей группы информирует членов конкурсной комиссии в форме устного доклада в ходе заседания конкурсной комиссии.

Защита подготовленного решения практических задач производится кандидатом на заседании конкурсной комиссии.

Оценка проекта документа осуществляется в соответствии с приложением 5 к настоящей Методике, баллы заносятся в конкурсный бюллетень согласно приложению 4 к настоящей Методике.

В ранжированный список выставляется средняя оценка с округлением до целого значения.



Приложение 2  
к Методике проведения конкурса  
на замещение вакантной  
должности государственной  
гражданской службы  
Пермского края  
в Агентстве по сопровождению  
концессионных проектов  
Пермского края

ФОРМА

### КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

**профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств  
кандидатов на замещение вакантной должности государственной  
гражданской службы Пермского края в Агентстве по сопровождению  
концессионных проектов Пермского края**

(наименование вакантной должности государственной  
гражданской службы Пермского края)

Критерии			Оценка		
Вид	Наименование	Содержание	Шкала	Вес	Расчетный балл
			А	Б	С
Образование			3		
			2		
			1		
			3		
			2		
			1		
			3		
			2		
			1		
Профессиональный опыт (навыки)			3		
			2		
			1		
			3		
			2		
			1		





			3		
			2		
			1		
Профессиональные и личные качества, знания и умения			3		
			2		
			1		
			3		
			2		
			1		
	Минимальный проходной балл: Максимальный балл: Минимальный балл: Средний балл				

Приложение 3  
к Методике проведения конкурса  
на замещение вакантной должности  
государственной гражданской службы  
Пермского края в Агентстве  
по сопровождению концессионных  
проектов Пермского края

ФОРМА

**РАНЖИРОВАННЫЙ СПИСОК**  
**кандидатов, участвующих в конкурсе на замещение вакантной**  
**должности государственной гражданской службы Пермского края**  
**в Агентстве по сопровождению концессионных проектов Пермского края**

(наименование вакантной должности государственной  
гражданской службы Пермского края)

Фамилия, имя, отчество кандидата	Возраст	Критерии оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов												Сумма баллов	Рейтинг		
		Образование				Профессиональный опыт (навыки)				Профессиональные и личностные качества, знания и умения (баллы)							
		Анкетные сведения		Оценка (баллы)		Анкетные сведения			Оценка (баллы)								
						Период, годы	Организация	Должность									



Приложение 4  
к Методике проведения  
конкурса на замещение  
вакантной должности  
государственной гражданской  
службы Пермского края  
в Агентстве по сопровождению  
концессионных проектов  
Пермского края

ФОРМА

## КОНКУРСНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата проведения конкурса)

\_\_\_\_\_ (полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс,

или наименование категории, группы должностей, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв, направление деятельности)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату по результатам

\_\_\_\_\_ (наименование метода оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидата)

(Справочно: максимальный балл составляет \_\_\_\_\_ баллов)

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

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

\_\_\_\_\_ (подпись)



Приложение 5  
к Методике проведения конкурса  
на замещение вакантной должности  
государственной гражданской службы  
Пермского края в Агентстве  
по сопровождению концессионных  
проектов Пермского края

**БАЛЛЬНАЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ**

**профессионального уровня, профессиональных личностных качеств кандидатов, участвующих  
в конкурсе на замещение вакантной должности государственной  
гражданской службы Пермского края в Агентстве по сопровождению концессионных проектов Пермского края**

№ п/п	Методы оценки	3 балла	2 балла	1 балл
1	2	3	4	5
1	Индивидуальное собеседование	Кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности	Кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров	Кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения
2	Тестирование	Даны правильные ответы на 75% вопросов и более	Даны правильные ответы на 70-74% вопросов	Даны правильные ответы менее чем на 70% вопросов
3	Написание реферата или иных письменных работ	Реферат или иная письменная работа подготовлены в соответствии установленными требованиями оформления. Кандидатом полно раскрыта тема. На высоком уровне продемонстрированы аналитические способности, логичность мышления. Представленные предложения	При подготовке реферата или иной письменной работы допущены нарушения установленных требований оформления. Кандидатом полно раскрыта тема. На среднем уровне продемонстрированы аналитические способности, логичность мышления. Представленные предложения по	При подготовке реферата или иной письменной работы допущены нарушения установленных требований оформления. Кандидатом неполно раскрыта тема. На низком уровне продемонстрированы аналитические способности, логичность мышления. Представленные предложения

		по заданной теме обоснованы и практически реализуемы	заданной теме обоснованы и практически реализуемы	по заданной теме необоснованные и практически нереализуемые
4	Проведение групповых дискуссий	Кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание практического вопроса, правильно использовал категории, понятия и термины, в ходе дискуссии проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения	Кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание практического вопроса, не всегда правильно использовал категории, понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров	Кандидат не раскрыл содержание практического вопроса, при ответе неправильно использовал основные категории, понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявил активности, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров
5	Подготовка проекта документа	Кандидат понимает суть вопроса, выявляет ключевые факты и проблемы, послужившие основанием для разработки проекта документа. Последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса. Подготовленный проект документа соответствует установленным требованиям оформления. В подготовленном проекте отражены пути решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации. Кандидатом продемонстрирована обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа. На высоком уровне продемонстрированы кандидатом	Кандидат понимает суть вопроса, выявляет ключевые факты и проблемы, послужившие основанием для разработки проекта документа. Последовательно, но не в полном объеме, неглубоко и по отдельным аспектам неправильно раскрыл содержание вопроса. В подготовленном проекте документа допущены неточности установленным требованиям оформления. В подготовленном проекте не отражены пути решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации. Кандидатом не в полной мере обоснованы подходы к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа. На среднем уровне продемонстрированы	Кандидат понимает суть вопроса, но не способен выявлять ключевые факты и проблемы, послужившие основанием для разработки проекта документа. Не в полном объеме, неглубоко и неправильно раскрыл содержание вопроса. В подготовленном проекте документа допущены неточности установленным требованиям оформления. В подготовленном проекте не отражены пути решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации. Кандидатом не обоснованы подходы к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа.



		аналитические способности, логичность мышления, правовая и лингвистическая грамотность	кандидатом аналитические способности, логичность мышления, правовая и лингвистическая грамотность	На низком уровне продемонстрированы кандидатом аналитические способности, логичность мышления, правовая и лингвистическая грамотность
6	Решение практических задач	Кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности	Кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров	Кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения

Приложение 6  
к Методике проведения  
конкурса на замещение  
вакантной должности  
государственной гражданской  
службы Пермского края  
в Агентстве по сопровождению  
концессионных проектов  
Пермского края

ФОРМА

**РЕШЕНИЕ<sup>1</sup>**  
**конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение**  
**вакантной должности государственной гражданской службы**  
**Пермского края в Агентстве по сопровождению концессионных**  
**проектов Пермского края**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ членов конкурсной комиссии

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Пермского края

\_\_\_\_\_.  
(наименование должности с указанием структурного подразделения)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов отражены в ранжированном списке.

4. Результаты голосования по определению победителя конкурса (заполняется по всем кандидатам)<sup>2</sup>

<sup>1</sup> При проведении конкурса на включение в кадровый резерв документ именуется «протокол» и оформляется по соответствующей форме

<sup>2</sup> При проведении конкурса на включение в кадровый резерв голосование может осуществляться общим согласием, при этом, приложением к протоколу являются список кандидатов, рекомендованных к включению в кадровый резерв, список кандидатов, не явившихся на конкурсные процедуры, список кандидатов, которым отказано во включении в резерв.

При необходимости принятия решения отдельно по кандидату вопрос отражается в протоколе.

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

---



---



---

5. По результатам голосования конкурсная комиссия признает победителем конкурса следующего кандидата

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Вакантная должность государственной гражданской службы

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв государственного органа следующих кандидатов (возможно оформление в виде приложения к решению)

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв	Группа и категория должностей государственной гражданской службы, направление деятельности государственного органа

Председатель конкурсной комиссии	ФИО
Заместитель председателя конкурсной комиссии	ФИО
Секретарь конкурсной комиссии	ФИО
Члены конкурсной комиссии	_____ ФИО