



**АППАРАТ
ГУБЕРНАТОРА И ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ
ПРИКАЗ № 12.02/330**

г. Петропавловск-Камчатский

от 20.09.2021

О проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Камчатского края в исполнительных органах государственной власти Камчатского края и на включение в кадровый резерв исполнительных органов государственной власти Камчатского края

В соответствии со статьей 16 и частью 7 статьи 46 Закона Камчатского края от 20.11.2013 № 343 «О государственной гражданской службе Камчатского края», частью 16 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112, частью 3.3 Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Камчатского края, утвержденного Законом Камчатского края от 20.11.2013 № 344, частью 6² постановления Губернатора Камчатского края от 29.11.2019 № 92 «Об осуществлении полномочий представителя нанимателя от имени Камчатского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Образовать конкурсную комиссию по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Камчатского края в исполнительных органах государственной власти Камчатского края и на включение в кадровый резерв исполнительных органов государственной власти Камчатского края в составе (по должностям) согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить:

1) Порядок работы конкурсной комиссии по проведению конкурсов на

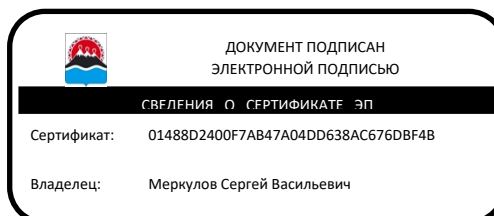
замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Камчатского края в исполнительных органах государственной власти Камчатского края и на включение в кадровый резерв исполнительных органов государственной власти Камчатского края согласно приложению 2 к настоящему приказу;

2) Методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Камчатского края в исполнительных органах государственной власти Камчатского края и на включение в кадровый резерв исполнительных органов государственной власти Камчатского края согласно приложению 3 к настоящему приказу.

3. Установить, что действие настоящего приказа не распространяется на случаи проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Камчатского края судебных участков Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края и конкурсов на включение в кадровый резерв Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края для замещения должностей государственной гражданской службы Камчатского края судебных участков Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Руководитель Аппарата
Губернатора и
Правительства
Камчатского края



С.В. Меркулов

Приложение 1 к приказу
Аппарата Губернатора и
Правительства Камчатского края
от 20.09.2021 № 12.02/330

Состав

конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Камчатского края в исполнительных органах государственной власти Камчатского края и на включение в кадровый резерв исполнительных органов государственной власти Камчатского края
(далее – комиссия)

1. Руководитель Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края, председатель комиссии.
2. Заместитель руководителя Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края, заместитель председателя комиссии (по согласованию).
3. Руководитель исполнительного органа государственной власти Камчатского края, заместитель председателя комиссии.
4. Представитель отдела государственной службы Главного управления государственной службы Губернатора и Правительства Камчатского края, секретарь конкурсной комиссии (по согласованию).
5. Заместитель начальника Главного правового управления – начальник юридического отдела Главного правового управления Губернатора и Правительства Камчатского края, член комиссии.
6. Представитель отдела государственной службы Главного управления государственной службы Губернатора и Правительства Камчатского края, член комиссии.
7. Представитель исполнительного органа государственной власти Камчатского края или подразделения Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края, являющийся специалистом в соответствующих типовых функциональных направлениях профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (по согласованию), член комиссии.
8. Представители исполнительного органа государственной власти Камчатского края, в котором проводится конкурс:
 - 1) государственный гражданский служащий исполнительного органа государственной власти Камчатского края, осуществляющий непосредственное руководство деятельностью по вакантной должности государственной гражданской службы и (или) уполномоченные руководителем соответствующего исполнительного органа государственной власти Камчатского края государственные гражданские служащие Камчатского края, замещающие должности государственной гражданской службы Камчатского края в исполнительном органе государственной власти Камчатского края, член комиссии;

2) представитель подразделения по вопросам государственной службы и кадров исполнительного органа государственной власти Камчатского края (кадровой службы), член комиссии.

9. Независимые эксперты – представители научных, образовательных и других организаций, являющиеся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, по вопросам кадровых технологий и государственной гражданской службы (по согласованию), члены комиссии*.

10. Представители общественных советов при Правительстве Камчатского края, образуемых в соответствии с постановлением Губернатора Камчатского края от 12.02.2021 № 19 «Об общественных советах в Камчатском крае» (по согласованию), члены комиссии*.

* Общее число независимых экспертов и представителей общественных советов при Правительстве Камчатского края должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

Порядок работы
конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение
вакантных должностей государственной гражданской службы
Камчатского края в исполнительных органах государственной власти
Камчатского края и на включение в кадровый резерв исполнительных органов
государственной власти Камчатского края (далее – Порядок)

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок регламентирует вопросы организации работы конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Камчатского края в исполнительных органах государственной власти Камчатского края и на включение в кадровый резерв исполнительных органов государственной власти Камчатского края (далее – конкурсная комиссия), действующей на постоянной основе и являющейся коллегиальным органом.

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

1) вакантная должность гражданской службы – должность государственной гражданской службы Камчатского края в исполнительных органах государственной власти Камчатского края, не замещенная гражданским служащим Камчатского края;

2) кадровый резерв – кадровый резерв исполнительных органов государственной Камчатского края, формируемый в порядке, предусмотренном Законом Камчатского края от 20.11.2013 № 344 «О кадровом резерве на государственной гражданской службе Камчатского края», из состава граждан Российской Федерации и гражданских служащих Российской Федерации для потенциального замещения вакантных должностей гражданской службы определенной группы в соответствующем исполнительном органе государственной власти Камчатского края;

3) конкурс – конкурс на замещение вакантных должностей гражданской службы или на включение в кадровый резерв;

4) участники конкурса – граждане Российской Федерации, а также государственные гражданские служащие Российской Федерации, отвечающие квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей государственной гражданской службы Камчатского края, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, изъявившие желание участвовать в конкурсе;

5) методы оценки – тестирование, индивидуальное собеседование и иные

методы оценки профессиональных и личностных качеств участников конкурса, предусмотренные Методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Камчатского края в исполнительных органах государственной власти Камчатского края и на включение в кадровый резерв исполнительных органов государственной власти Камчатского края, утвержденной приложением 3 к настоящему приказу (далее – Методика).

3. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – Положение о конкурсе), постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов» (далее – Единая методика проведения конкурсов), Законом Камчатского края от 20.11.2013 № 343 «О государственной гражданской службе Камчатского края», Законом Камчатского края от 20.11.2013 № 344 «О кадровом резерве на государственной гражданской службе Камчатского края», Методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Камчатского края в исполнительных органах государственной власти Камчатского края и на включение в кадровый резерв исполнительных органов государственной власти Камчатского края, утвержденной приложением 3 к настоящему приказу (далее – Методика), иными нормативными правовыми актами, определяющими порядок поступления, прохождения и прекращения государственной гражданской службы Российской Федерации, а также настоящим Порядком.

2. Функции конкурсной комиссии

4. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

- 1) рассматривает документы, представленные участниками конкурса;
- 2) определяет соответствие участников конкурса квалификационным требованиям, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должностям государственной гражданской службы Камчатского края в исполнительных органах государственной власти Камчатского края (далее – гражданская служба), на замещение которых проводится конкурс;
- 3) оценивает профессиональные и личностные качества участников конкурса исходя из соответствующих квалификационных требований, необходимых для исполнения должностных обязанностей по должностям гражданской службы, иных положений, установленных законодательством о государственной гражданской службе;
- 4) определяет победителей конкурса на замещение вакантных должностей;

5) определяет участников конкурса, рекомендуемых для включения в кадровый резерв.

5. Процедура проведения конкурсов определяется Методикой с учетом положений Единой методики проведения конкурсов.

3. Порядок работы конкурсной комиссии

6. Конкурсная комиссия, образованная в соответствии с Положением о конкурсе, состоит из председателя конкурсной комиссии, заместителей председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и иных членов конкурсной комиссии, определенных приложением 1 к настоящему приказу.

7. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается приказом Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края не позднее чем за 1 рабочий день до дня заседания конкурсной комиссии.

8. Председатель конкурсной комиссии:

1) возглавляет конкурсную комиссию и руководит ее деятельностью;

2) планирует деятельность конкурсной комиссии, определяет дату, место и время проведения заседания конкурсной комиссии, утверждает повестку дня заседаний и созывает их заседания, принимает решение о ведении видео- и (или) аудиозаписи либо стенограммы при выполнении участниками конкурса конкурсных заданий и проведении заседаний конкурсной комиссии;

3) председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;

4) определяет процедуру проведения конкурса, порядок рассмотрения вопросов, методы оценки профессиональных и личностных качеств участников конкурса и соответствующие конкурсные задания в соответствии с Методикой;

5) определяет перечень материалов, подлежащих рассмотрению на заседании конкурсной комиссии, и перечень материалов выполнения участниками конкурса конкурсных заданий, передаваемых для предварительного ознакомления членам конкурсной комиссии;

6) ставит на голосование предложения по рассматриваемым вопросам, организует голосование и подсчет голосов членов конкурсной комиссии, определяет результаты их голосования;

7) подписывает запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени конкурсной комиссии;

8) распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии.

9. Заместитель председателя конкурсной комиссии осуществляет полномочия председателя конкурсной комиссии в период его временного отсутствия.

10. Секретарь конкурсной комиссии:

1) организует сбор и подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях конкурсной комиссии;

2) формирует проект повестки дня заседания конкурсной комиссии;

3) уведомляет членов конкурсной комиссии и приглашенных на ее

заседание лиц о времени и месте проведения, а также о повестке дня заседания конкурсной комиссии, знакомит с материалами, подготовленными к заседанию конкурсной комиссии, в том числе с материалами выполнения участниками конкурса конкурсных заданий;

4) формирует рейтинг участников конкурса, оформляет решения конкурсной комиссии по итогам конкурсов на замещение вакантной должности и протоколы заседаний конкурсной комиссии по результатам конкурсов;

5) оформляет запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени конкурсной комиссии;

6) ведет делопроизводство конкурсной комиссии;

7) организует рассылку решений (протоколов) конкурсной комиссии и выписок из них, запросов, обращений и других документов, направляемых от имени конкурсной комиссии.

11. В отсутствие секретаря конкурсной комиссии его полномочия возлагаются председателем конкурсной комиссии на иного члена конкурсной комиссии.

12. Члены конкурсной комиссии:

1) вправе вносить изменения в проект повестки дня заседания конкурсной комиссии и соответствующие материалы к ним;

2) вправе знакомиться с материалами, подготовленными к заседанию конкурсной комиссии, в том числе с материалами выполнения участниками конкурса конкурсных заданий;

3) вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий, выступать и вносить предложения по вопросам, рассматриваемым на заседании конкурсной комиссии;

4) присутствовать при выполнении участниками конкурса конкурсных заданий и участвовать в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым на заседании конкурсной комиссии;

5) вправе в случае несогласия с принятым конкурсной комиссией решением письменно изложить свое особое мнение, которое подлежит приобщению к решению (протоколу) конкурсной комиссии;

6) обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации ограниченного доступа, ставшей им известной в связи с участием в деятельности конкурсной комиссии.

13. Все члены конкурсной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

14. Члены конкурсной комиссии участвуют в ее заседаниях лично и не вправе передавать право участия в заседании конкурсной комиссии иным лицам.

15. На период участия в конкурсе гражданского служащего, являющегося членом конкурсной комиссии, его членство в этом заседании конкурсной комиссии приостанавливается.

16. Заседания конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости на основании приказа Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух

участников конкурса и считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

17. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии. Принятие решения конкурсной комиссией без проведения очного индивидуального собеседования с участником конкурса не допускается.

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

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие участника конкурса и является основанием для назначения его на вакантную должность гражданской службы, для включения в кадровый резерв либо отказа в назначении на вакантную должность гражданской службы, во включении в кадровый резерв.

18. Решения конкурсной комиссии носят обязательный характер.

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

20. Результаты голосования членов конкурсной комиссии оформляются:

- 1) по итогам конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы – решением конкурсной комиссии;
- 2) по итогам конкурса на включение в кадровый резерв – протоколом заседания конкурсной комиссии.

4. Заключительные положения

21. Решения конкурсной комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

22. Организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет Главное управление государственной службы Губернатора и Правительства Камчатского края.

23. Расходы, связанные с проведением конкурсов, в том числе расходы на оплату труда независимых экспертов – представителей научных, образовательных и других организаций, являющихся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, по вопросам кадровых технологий и государственной гражданской службы, осуществляются в соответствии с

распоряжением Губернатора Камчатского края от 12.02.2020 № 144 в пределах средств краевого бюджета, предусмотренных на содержание Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края.

Приложение 3 к приказу
Аппарата Губернатора и
Правительства Камчатского края
от [Дата регистрац] № 12.02/330

Методика проведения конкурсов на замещение
вакантных должностей государственной гражданской службы
Камчатского края в исполнительных органах государственной власти
Камчатского края и на включение в кадровый резерв исполнительных органов
государственной власти Камчатского края (далее – Методика)

1. Общие положения

1. Настоящая Методика разработана в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ), Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 (далее – Положение о конкурсе), 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 31.03.2018 № 397 (далее – Единая методика).

2. Понятия, используемые в настоящей Методике применяются в значениях, предусмотренных Порядком работы конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Камчатского края в исполнительных органах государственной власти Камчатского края и на включение в кадровый резерв исполнительных органов государственной власти Камчатского края, в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу.

3. Настоящая Методика направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсных процедур и формирование профессионального кадрового состава государственной гражданской службы Камчатского края (далее – гражданская служба) при проведении конкурсов.

4. Конкурсы проводятся в целях оценки профессионального уровня участников конкурсов, их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы.

2. Организация конкурсов и подготовка к их проведению

5. Решение о проведении конкурса принимает руководитель Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края на основании письменного ходатайства руководителя иного исполнительного органа государственной

власти Камчатского края (служебной записки руководителя самостоятельного структурного подразделения Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края), заинтересованного в проведении конкурса, с приложением информации в соответствии с приложением 1 к настоящей Методике.

6. Решение о проведении конкурса оформляется приказом Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края в течение 3 рабочих дней со дня поступления письменного ходатайства, служебной записки, указанных в части 5 настоящей Методики. В приказе о проведении конкурса указываются:

- 1) наименование вакантной должности гражданской службы (группа и категория должностей гражданской службы) либо группа должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв;
- 2) сроки проведения конкурса;
- 3) методы оценки профессиональных и личностных качеств участников конкурса, которые будут использоваться при проведении конкурса;
- 4) иные сведения.

7. Подготовку и организацию проведения конкурсных процедур осуществляет Главное управление государственной службы Губернатора и Правительства Камчатского края (далее – Главное управление государственной службы).

8. Подготовка к проведению конкурса предусматривает:

- 1) выбор не противоречащих федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки;
- 2) формирование конкурсных заданий исходя из методов оценки;
- 3) актуализацию положений должностных регламентов государственных гражданских служащих Камчатского края в отношении вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурса (далее – должностной регламент), при необходимости.

9. Актуализация положений должностных регламентов осуществляется структурным подразделением исполнительного органа государственной власти Камчатского края, на замещение вакантной должности в котором проводится конкурс, посредством утверждения новой редакции должностного регламента приказом соответствующего исполнительного органа государственной власти Камчатского края по согласованию с Главным управлением государственной службы.

Должностной регламент в обязательном порядке прилагается к письменному ходатайству, служебной записке, указанным в части 5 настоящей Методики.

10. Конкурс проводит конкурсная комиссия по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Камчатского края в исполнительных органах государственной власти Камчатского края и на включение в кадровый резерв исполнительных органов государственной власти Камчатского края (далее – конкурсная комиссия).

3. Порядок проведения конкурсов

11. Конкурсы проводятся в два этапа.

12. На первом этапе конкурса Главное управление государственной службы организует размещение в федеральной государственной информационной системе в области государственной гражданской службы Российской Федерации (www.gossluzhba.gov.ru), на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края (www.kamgov.ru) и на кадровом портале «Команда развития Камчатского края» (www.hr.kamgov.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – информационная система в области государственной службы, официальный сайт, кадровый портал) объявления о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующей информации о конкурсе, подлежащей размещению в соответствии с пунктом 6 Положения о конкурсе и пунктом 15 Единой методики:

- 1) наименование вакантной должности гражданской службы (группа и категория должностей гражданской службы) либо группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв;
- 2) квалификационные требования для замещения вакантной должности гражданской службы либо группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв;
- 3) условия прохождения гражданской службы;
- 4) положения должностного регламента, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего;
- 5) место, время приема и срок, до истечения которого принимаются документы, подлежащие представлению в соответствии с пунктом 7 Положения о конкурсе;
- 6) предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения;
- 7) сведения о методах оценки;
- 8) сведения о возможности прохождения предварительного квалификационного теста вне рамок конкурса для самостоятельной оценки своего профессионального уровня (далее – предварительный тест);
- 9) другие информационные материалы.

13. Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также могут публиковаться в официальном печатном издании Губернатора и Правительства Камчатского края, а также в официальных группах (аккаунтах) исполнительного органа государственной власти Камчатского края в социальных сетях.

14. Главное управление государственной службы организует проверку полноты и достоверности сведений, представленных для участия в конкурсе на замещение вакантной должности гражданами Российской Федерации (за

исключением гражданских служащих), изъявившими желание участвовать в конкурсе, а также проверку достоверности сведений, представленных гражданскими служащими, изъявившими желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы, относящейся к высшей группе должностей гражданской службы.

15. Руководитель исполнительного органа государственной власти Камчатского края, в котором проводится конкурс, организует процедуру оформления допуска участника конкурса (с его согласия) к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой он претендует, связано с использованием таких сведений.

16. Граждане Российской Федерации, за исключением гражданских служащих, указанных в части 18 настоящей Методики, в соответствии с пунктом 7 Положения о конкурсе, представляют следующие документы:

1) личное заявление на имя руководителя Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края, которое регистрируется в журнале регистрации участников конкурса;

2) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05. 2005 № 667-р, с фотографией;

3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

а) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

б) копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению, по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения».

17. Не позднее последнего дня приема документов участники проходят обязательную авторизацию (заполнение резюме, прохождение тестирования) на

кадровом портале по соответствующей вакантной должности.

18. Гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы в Аппарате Губернатора и Правительства Камчатского края, изъявившие желание участвовать в конкурсе в Аппарате Губернатора и Правительства Камчатского края, а также гражданские служащие иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края, изъявившие желание участвовать в конкурсе в том исполнительном органе государственной власти Камчатского края, в котором они замещают должности гражданской службы, представляют заявление на имя руководителя Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края.

Государственные гражданские служащие Российской Федерации, замещающие должности государственной гражданской службы Российской Федерации, в ином государственном органе, изъявившие желание участвовать в конкурсе в исполнительном органе государственной власти Камчатского края, представляют заявление на имя руководителя Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края, а также заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором государственные гражданские служащие Российской Федерации замещают должности государственной гражданской службы Российской Федерации, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с фотографией.

19. Документы, указанные в частях 16 и 18 настоящей Методики, представляются участниками конкурса в Главное управление государственной службы в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте и в информационной системе в области государственной службы лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием информационной системы в области государственной службы.

20. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине руководитель Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края вправе перенести сроки их приема.

К уважительным причинам могут быть отнесены обстоятельства, объективно исключающие возможность своевременного представления документов, представления их в полном объеме, представления документов без нарушения правил их оформления, в частности, тяжелая болезнь, иные относящиеся к личности участника конкурса обстоятельства, в силу которых указанное лицо было лишено возможности представить документы.

21. Лицо, изъявившее желание участвовать в конкурсе, не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы либо группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый

резерв, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на государственную гражданскую службу и ее прохождения.

22. При установлении в ходе проверки, предусмотренной частью 14 настоящей Методики, обстоятельств, препятствующих в соответствии с действующим законодательством поступлению гражданина Российской Федерации на государственную гражданскую службу, он информируется о причинах отказа в допуске к участию в конкурсе в письменной форме не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса. В случае если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в допуске к участию в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием информационной системы в области государственной службы.

23. В целях повышения доступности для участников конкурса информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня участник конкурса может пройти предварительный тест, включающий в себя задания для самостоятельной проверки своего уровня базовых знаний, указанных в пункте 1 части 31 настоящей Методики.

Предварительный тест размещается на официальном сайте (test.kamgov.ru), доступ участникам конкурса для прохождения указанного теста предоставляется безвозмездно.

Результаты прохождения участником конкурса предварительного теста не принимаются во внимание конкурсной комиссией и не являются основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе.

24. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается руководителем Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края после проведения процедур в соответствии с частями 14 и 15 настоящей Методики. Второй этап конкурса (очное заседание конкурсной комиссии) проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе, а в случае оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, срок проведения второго этапа конкурса (очного заседания конкурсной комиссии) определяется руководителем Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края.

25. Главное управление государственной службы не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на официальном сайте и в информационной системе в области государственной службы информацию о дате, месте и времени его проведения, список участников конкурса, допущенных к участию во втором этапе конкурса, и направляет им соответствующие сообщения в письменной форме, при этом участникам конкурса, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием информационной

системы в области государственной службы.

26. На втором этапе конкурса конкурсная комиссия оценивает знания и умения участников конкурса на основании представленных ими документов, а также на основании конкурсных процедур, в том числе с использованием следующих методов оценки:

- 1) тестирование (обязательный метод);
- 2) индивидуальное собеседование (обязательный метод);
- 3) анкетирование;
- 4) проведение групповых дискуссий;
- 5) подготовка проекта документа;
- 6) решение практических задач;
- 7) центр оценки персонала (ассесмент);
- 8) психологическое тестирование.

27. При оценке профессиональных и личностных качеств участников конкурса конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к должности (группе должностей) гражданской службы, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Применение всех методов оценки, указанных в пунктах 1–8 части 26 настоящей Методики, не является обязательным, выбор конкретного метода оценки осуществляется конкурсной комиссией. Выбор методов оценки осуществляется исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы либо группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв, в соответствии с приложением 2 к настоящей Методике.

Методы оценки должны позволить оценить профессиональный уровень участников конкурса 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 участников конкурса, а также лидерство и принятие управленческих решений – дополнительно для участников конкурса, претендующих на замещение должностей гражданской службы категории «руководители» всех групп должностей и категории «специалисты» главной и ведущей групп должностей.

28. При проведении конкурса тестирование участников конкурса проводится с целью:

- 1) оценки базовых знаний:
 - а) государственного языка Российской Федерации (русского языка);
 - б) правил составления делового письма, служебного письма;
 - в) основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции;
 - г) Устава Камчатского края, Кодекса этики и служебного поведения государственного гражданского служащего исполнительного органа государственной власти Камчатского края, постановления Губернатора

Камчатского края от 28.12.2007 № 355 «О порядке подготовки проектов правовых актов Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края и иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края», распоряжения Правительства Камчатского края от 12.11.2018 № 460-РП об утверждении Типовой инструкции по делопроизводству в исполнительных органах государственной власти Камчатского края, а также Регламента работы в государственной информационной системе Камчатского края «Единая система электронного документооборота Камчатского края», утвержденного приказом Министерства цифрового развития Камчатского края от 01.02.2021 № 12-п;

д) знаний и умений в сфере информационно-коммуникационных технологий;

2) оценки знаний истории, географического и социально-экономического положения Камчатского края;

3) оценки на соответствие профессионально-функциональным требованиям к знаниям и умениям 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), установленными должностным регламентом.

29. Проведение тестирования и оценка выполненных заданий организуется Главным управлением государственной службы с применением программного комплекса для проведения компьютерного тестирования персонала VeralTest Professional 2.7 (далее – ПК «VeralTest») и (или) сервисов кадрового портала.

Тест, формируемый в ПК «VeralTest», создается методом случайной автоматической выборки по направлениям, указанным в части 28 настоящей Методики.

Тесты, формируемые с использованием сервисов кадрового портала, содержат вопросы на оценку вербальных и числовых способностей участников конкурса в соответствии с закрытой методикой РАНХиГС.

30. При тестировании участников конкурса используется единый перечень вопросов в соответствии с частью 28 настоящей Методики, формирование которого осуществляется Главным управлением государственной службы с учетом предложений исполнительных органов государственной власти Камчатского края, и с использованием комплекса тестовых вопросов на соответствие базовым квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы Российской Федерации, подготовленных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации. Перечень вопросов для тестирования поддерживается в актуальном состоянии, вопросы обновляются по мере необходимости.

31. Тест должен содержать не менее 30 и не более 60 вопросов. Первая часть теста формируется по единым унифицированным заданиям, а вторая часть – по тематике профессиональной служебной деятельности, исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой объявлен конкурс (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение

в кадровый резерв).

Уровень сложности тестовых заданий зависит от категории и группы должностей гражданской службы. Чем выше категория и группа должностей гражданской службы, тем больший объем знаний и умений требуется для прохождения тестовых заданий. На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа.

32. Участникам конкурса предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

В ходе тестирования не допускается использование участниками конкурса специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход участников конкурса за пределы служебного помещения, в котором проходит тестирование.

33. Подведение результатов тестирования оформляется автоматически в режиме работы в ПК «VeralTest» в виде протокола тестирования, в котором отражаются фамилия, имя, отчество (при наличии) участника конкурса, прошедшего тестирование, дата и время тестирования, количество пройденных вопросов и количество правильных ответов или в режиме работы кадрового портала в виде электронной диагностической карты участника конкурса.

34. Оценка выполнения тестовых заданий проводится в отсутствие участников конкурса путем подсчета доли правильных ответов в процентном отношении по каждой части теста. При этом итоговый результат определяется как среднее арифметическое долей правильных ответов по каждой части теста и оценивается по трехбалльной шкале (от 0 до 3 баллов) в соответствии с таблицей:

Таблица 1

№ п/п	Доля правильных ответов, %	Присваиваемый балл
1.	91-100	3
2.	81-90	2
3.	70-80	1
4.	Менее 70	0

35. Результаты прохождения участниками конкурса тестирования вносятся в сводную ведомость по результатам конкурсных процедур согласно приложению 3 к настоящей Методике.

Результаты тестирования участников конкурса не могут являться достаточным основанием для отказа в поступлении на гражданскую службу или иных действий, связанных с оценкой профессионального уровня, их соответствия квалификационным требованиям для замещения должности гражданской службы.

36. Тестирование для оценки числовых и вербальных способностей участников конкурса может проводиться аналогично тестированию для оценки соответствия участника конкурса квалификационным требованиям. Для оценки числовых и вербальных способностей участника конкурса используются специально разработанные тесты, представляющие собой серию коротких

стандартизированных заданий, выполняемых за ограниченный интервал времени. Тесты должны включать нормы их верификации, основанные на данных статистики, и формализованный механизм обработки результатов.

37. Индивидуальное собеседование проводится конкурсной комиссией с участниками конкурса для оценки их профессионального уровня по вопросам, связанным со знанием федерального законодательства и законодательства Камчатского края о гражданской службе, должностных обязанностей по вакантной должности и включает проверку знаний должностного регламента гражданского служащего, задач и функций, возложенных на структурное подразделение исполнительного органа государственной власти Камчатского края, в котором имеется вакантная должность. При необходимости проводится обсуждение с участником конкурса результатов выполнения им других конкурсных заданий.

38. Предварительное индивидуальное собеседование может проводиться руководителем исполнительного органа государственной власти Камчатского края, заместителем руководителя исполнительного органа государственной власти Камчатского края, руководителем структурного подразделения исполнительного органа государственной власти Камчатского края, на замещение вакантной должности гражданской службы (включение в кадровый резерв) в котором проводится конкурс.

О результатах проведения предварительного индивидуального собеседования в случае его проведения до заседания конкурсной комиссии конкурсная комиссия информируется членом конкурсной комиссии – представителем исполнительного органа государственной власти Камчатского края, на замещение вакантной должности гражданской службы (включение в кадровый резерв) в котором проводится конкурс, в форме устного доклада в ходе заседания конкурсной комиссии.

39. Проведение индивидуального собеседования с участником конкурса в ходе заседания конкурсной комиссии является обязательным в следующих случаях:

- 1) при проведении конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы;
- 2) при проведении конкурса на включение в кадровый резерв по высшей группе должностей категории «руководители».

40. При проведении индивидуального собеседования конкурсной комиссией ведется видео- и(или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур, что позволяет сравнивать ответы и реакцию разных участников конкурса на одни и те же вопросы для максимально объективного их учета.

41. Уровень компетенций (качеств) участника конкурса по результатам собеседования оценивается по пятибалльной шкале (от 0 до 5 баллов) в соответствии с таблицей:

Таблица 2

№ п/п	Оценка (балл)	Уровень компетенций (качеств)	Описание
1	2	3	4
1.	5	высокий	участник конкурса продемонстрировал блестящие знания и очень высокий уровень умений
2.	4	достаточный	участник конкурса продемонстрировал хороший уровень владения знаниями и умениями
3.	3	средний	участник конкурса продемонстрировал удовлетворительный уровень владения знаниями и умениями
4.	2	слабо выраженный	участник конкурса продемонстрировал слабо выраженный уровень владения знаниями и умениями
5.	1	недостаточный	участник конкурса показал недостаточный уровень владения знаниями и умениями
6.	0	дефицитный	знания и умения абсолютно не проявлены

42. По окончании собеседования с участником конкурса каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень по результатам собеседования, составляемый по форме согласно приложению 4 к настоящей Методике, результат оценки компетенций участника конкурса при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

Средний балл участника конкурса, полученный от каждого члена конкурсной комиссии по результатам собеседования, определяется путем сложения баллов, полученных участником конкурса от члена конкурсной комиссии по каждой компетенции, и деления этой суммы на количество компетенций.

Итоговая оценка в баллах по результатам собеседования находится путем сложения средних баллов, полученных участником конкурса от всех членов конкурсной комиссии, и деления этой суммы на количество членов конкурсной комиссии.

В случае, если член конкурсной комиссии не участвовал в оценке хотя бы одного участника конкурса, его оценка по каждому участнику конкурса не учитывается при определении среднего арифметического баллов, выставленных конкурсной комиссией по результатам индивидуального собеседования.

43. 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.

В анкету включаются вопросы о выполняемых должностных обязанностях по должностям, замещаемым в рамках ранее осуществляемой профессиональной деятельности, профессиональных достижениях, мероприятиях (проектах,

форумах, семинарах и другом), в которых участник конкурса принимал участие, его публикациях в печатных изданиях, увлечениях, а также о рекомендациях и (или) рекомендательных письмах, которые могут быть представлены участником конкурса.

44. По результатам анкетирования конкурсной комиссией выставляется итоговая оценка по критериям в соответствии с таблицей:

Таблица 3

№ п/п	Характеристика	Присваиваемый балл
1	2	3
1.	Выполняемые участником конкурса должностные обязанности имеют схожий характер с должностными обязанностями по должности гражданской службы, по которой проводится конкурс, участник конкурса участвовал в большом количестве профессиональных мероприятий, добился значительных профессиональных достижений, подтверждаемых конкретными результатами, имеет большое количество публикаций в печатных изданиях, а также имеет положительные рекомендации с прежнего места работы (службы)	2
2.	Большая часть ранее выполняемых участником конкурса должностных обязанностей имеет схожий характер с должностными обязанностями по должности гражданской службы, по которой проводится конкурс, участник конкурса участвовал в профессиональных мероприятиях, добился определенных профессиональных достижений, подтверждаемых конкретными результатами, но не имеет положительных рекомендаций с прежнего места работы	1
3.	У участника конкурса отсутствуют показатели, оцениваемые в 1 и 2 балла	0

45. Проведение групповой дискуссии позволяет выявить наиболее подготовленных и обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами участников конкурса. Группа должна состоять не менее чем из 2 кандидатов, участвующих в дискуссии.

46. Тема для проведения групповой дискуссии в случае проведения конкурса на замещение вакантных должностей определяется руководителем структурного подразделения исполнительного органа государственной власти Камчатского края, в котором имеется вакантная должность гражданской службы, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – руководителем структурного подразделения исполнительного органа государственной власти Камчатского края, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв, и утверждается конкурсной комиссией.

47. В целях проведения групповой дискуссии участникам конкурса предлагается конкретная ситуация, которую необходимо обсудить с целью решения поставленных в ней проблем.

В течение установленного времени участниками конкурса готовится устный или письменный ответ.

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

48. Круг лиц, проводящих групповую дискуссию, и регламент проведения групповой дискуссии определяются Аппаратом Губернатора и Правительства Камчатского края.

49. После завершения групповой дискуссии в случае организации групповой дискуссии конкурсной комиссией решение об ее итогах принимается конкурсной комиссией.

В ином случае баллы за выполнение оценочного задания выставляются лицами, проводившими групповую дискуссию, в число которых могут быть включены независимые эксперты, и передаются членам конкурсной комиссии.

50. При групповой дискуссии оцениваются следующие компетенции: способность работать в команде, мотивация к достижению результата, творческий подход к решению задач, стрессоустойчивость, волевая саморегуляция, активность и лидерские качества.

Уровень компетенций участника конкурса по результатам групповой дискуссии оценивается по трехбалльной шкале (от 0 до 3 баллов) в соответствии с таблицей:

Таблица 4

№ п/п	Значение	Присваиваемый балл	Описание
1	2	3	4
1.	Ярко выражена	3	Компетенция развита на высоком уровне
2.	Выражена	2	Компетенция развита на достаточном уровне
3.	Слабо выражена	1	Компетенция недостаточно развита (требуется ее развитие)
4.	Не выражена	0	Компетенция не развита

51. Итоговая оценка в баллах по результатам проведения групповой дискуссии находится путем сложения средних баллов, полученных кандидатом от всех членов конкурсной комиссии, и деления этой суммы на количество членов Комиссии.

52. Подготовка участником конкурса 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.

53. Участнику конкурса 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 (по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв). В этих целях участнику конкурса предоставляется инструкция по делопроизводству и иные документы, необходимые для надлежащей подготовки проекта документа.

54. Оценка подготовленного проекта документа может осуществляться руководителем структурного подразделения исполнительного органа государственной власти Камчатского края, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы, или руководителем структурного подразделения исполнительного органа государственной власти Камчатского края, 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.

Результаты оценки проекта документа оформляются в виде краткой справки.

55. Для итоговой оценки проекта документа членами конкурсной комиссии используются следующие критерии: соответствие установленным требованиям оформления, раскрытие темы, аналитические способности и логичность мышления, обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме, правовая и лингвистическая грамотность, которые оцениваются по трехбалльной шкале (от 0 до 3 баллов) в соответствии с таблицей:

Таблица 5

№ п/п	Оцениваемый критерий	Присваиваемый балл	Описание
1	2	3	4
1.	Соответствие установленным требованиям оформления	3	Полное соответствие
		2	Соответствие требованиям с незначительными замечаниями
		1	Частичное соответствие требованиям
		0	Полное несоответствие
2.	Понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа	3	Участник конкурса продемонстрировал понимание сути вопроса, выявил ключевые факты и проблемы, которые послужили основанием для разработки проекта
		2	Участник конкурса продемонстрировал понимание сути вопроса, но не выявил ключевые факты и проблемы
		1	Участник конкурса продемонстрировал частичное понимание сути вопроса

		0	Участник конкурса не продемонстрировал понимание сути вопроса
1	2	3	4
3.	Отражение путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации	3	Участник конкурса отразил пути решения проблем, основываясь на нормы законодательства Российской Федерации
		2	Участник конкурса отразил пути решения проблем не в полной мере, не достаточно основываясь на нормы законодательства Российской Федерации
		1	Участник конкурса отразил пути решения проблем без законодательного основания
		0	Участник конкурса не отразил пути решения проблем
4.	Обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа	3	Подходы к решению проблем обоснованы, служат основанием для разработки проекта документа
		2	Подходы к решению проблем недостаточно обоснованы, требуют доработки
		1	Подходы к решению проблем не обоснованы, не могут служить основанием для разработки проекта документа
		0	Подходы отсутствуют
5.	Аналитические способности, логичность мышления	3	Ярко выражены
		2	Выражены
		1	Слабо выражены
		0	Не выражены
6.	Правовая и лингвистическая грамотность	3	Высокий уровень
		2	Выше среднего
		1	Средний уровень
		0	Низкий уровень

56. Итоговая оценка в баллах по результатам подготовки проекта документа находится путем сложения средних баллов, полученных кандидатом от всех членов конкурсной комиссии, и деления этой суммы на количество членов конкурсной комиссии.

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

58. Процедура центра оценки персонала (асессмент) используется для оценки участников конкурса, претендующих на должности гражданской службы категории «руководители» высшей, главной групп должностей гражданской

службы в целях оценки психологических и профессиональных особенностей участников конкурса.

В рамках центра оценки персонала (асессмента) участникам конкурса предлагают выполнить упражнения в форме деловой игры, имитирующие служебные задачи, которые им предстоит решать в дальнейшем, а также выявляющие профессиональные и личностные качества, умения, необходимые для успешного осуществления профессиональной служебной деятельности. За поведением участников конкурса при выполнении заданий наблюдают специально подготовленные эксперты (наблюдатели). На одного участника конкурса должно приходиться не менее двух наблюдателей.

Эксперты отмечают поведенческие модели, демонстрируемые участниками конкурса в ходе выполнения заданий. Полученные данные сравниваются с моделью профессиональных качеств, описывающей ожидаемое поведение. На основании сравнения определяется степень соответствия участника конкурса требуемым профессиональным качествам и делается вывод о том, насколько поведение участников конкурса соответствует поведению, необходимому для качественного исполнения должностных обязанностей по должности гражданской службы.

По итогам центра оценки персонала (асессмента) осуществляется подготовка справки со сведениями об оценках экспертов и делается в целом вывод о том, насколько поведение участников конкурса соответствует поведению, необходимому для качественного исполнения должностных обязанностей по должности гражданской службы. Справка передается председателю конкурсной комиссии, не содержит оценки в баллах, носит рекомендательный характер, однако при равных итоговых баллах участников конкурса учитывается при принятии итогового решения.

59. Процедура психологического тестирования используется для оценки личностных качеств и способностей участников конкурса, претендующих на замещение вакантной должности гражданской службы и на включение в кадровый резерв на должности гражданской службы категории «руководители» высшей, главной групп должностей гражданской службы, иных участников конкурса – по решению конкурсной комиссии.

Проведение тестирования организуется по заявкам исполнительных органов государственной власти Камчатского края.

60. Тестирование для оценки личностных качеств проводится с помощью психометрических опросников, представляющих собой серию вопросов, направленных на выявление предпочитаемого стиля поведения человека в деловых ситуациях, не имеющих правильных или неправильных ответов, ответы на которые не ограничены по времени.

61. Тестирование проводится в компьютерной форме, в том числе удаленно посредством онлайн-системы, или в бумажном виде. Содержание вопросов должно учитывать личностные качества, необходимые для замещения конкретной должности гражданской службы.

62. Результаты психологического тестирования носят рекомендательный характер и используются только в качестве дополнительной информации о

личностных качествах и способностях участника конкурса при проведении конкурсной комиссией собеседования с кандидатом.

63. С целью обеспечения контроля при выполнении участниками конкурса конкурсных заданий на конкурсных процедурах присутствуют члены конкурсной комиссии, являющиеся независимыми экспертами.

64. При выполнении участниками конкурса конкурсных заданий и проведении заседания конкурсной комиссии по решению руководителя Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края может вестись аудиозапись соответствующих конкурсных процедур (заседаний).

65. Результаты по каждой конкурсной процедуре вносятся секретарем конкурсной комиссии в сводную ведомость по результатам конкурсных процедур согласно приложению 3 к настоящей Методике.

66. Итоговый балл участника конкурса определяется как сумма баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам тестирования, индивидуального собеседования, других конкурсных заданий, оцениваемых членами конкурсной комиссии.

67. Итоговый балл участника конкурса определяется по формуле:

$$Б = Бт + Бм(n) + Бис, \text{ где:}$$

Б – итоговый балл;

Бт – балл за тестирование;

Бм(n) – баллы по каждому иному методу оценки, примененному в рамках конкурса;

Бис – балл за индивидуальное собеседование конкурсной комиссии с участником конкурса.

68. В случае, если все участники конкурса набрали по 50 и менее процентов максимально возможного балла, конкурсная комиссия принимает решение, что в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы.

69. По результатам сопоставления итоговых баллов участников конкурса на замещение вакантной должности секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг участников конкурса в порядке убывания их итоговых баллов, при этом наивысшее место в рейтинге занимает кандидат, набравший наибольший итоговый балл.

70. Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы принимается в отсутствие участников конкурса открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании, на основании рейтинга участников конкурса и является основанием для назначения участника конкурса на вакантную должность гражданской службы либо для отказа в таком назначении, а также для включения участника конкурса в кадровый резерв. В указанном решении рекомендуется срок испытания при заключении служебного контракта с победителем конкурса.

Решение конкурсной комиссии об определении участника (участников) конкурса на включение в кадровый резерв гражданской службы исполнительного органа государственной власти Камчатского края принимается в отсутствие участников конкурса открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии и является основанием для включения (для отказа во включении) участника конкурса в кадровый резерв.

71. Голосование по определению победителя конкурса проводится по всем участникам конкурса в порядке рейтинга, начиная с участника конкурса, занявшего наивысшее место в рейтинге.

Голосование по определению участника(ов) конкурса для включения в кадровый резерв проводится по участникам конкурса, получившим по итогам оценки не менее 50 процентов максимально возможного балла.

72. В случае если по итогам голосования победителем стал участник конкурса, который занял в рейтинге не первое место, конкурсная комиссия обосновывает решение и заполняет комментарий к результатам голосования.

73. Результаты голосования членов конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности по форме согласно приложению 5 и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению 6 к настоящей Методике.

В решении конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности должен содержаться рейтинг участников конкурса с указанием набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки конкурсной комиссией. В протоколе заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв гражданской службы исполнительного органа государственной власти Камчатского края указываются итоговые баллы участников конкурса.

74. Согласие участника конкурса на включение в кадровый резерв по результатам конкурса на замещение вакантной должности оформляется в письменной форме либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

75. По результатам конкурса издается приказ соответствующего исполнительного органа государственной власти Камчатского края о включении участника конкурса в кадровый резерв гражданской службы исполнительного органа государственной власти Камчатского края и (или) приказ соответствующего исполнительного органа государственной власти Камчатского края о назначении победителя конкурса на вакантную должность.

76. Сообщения о результатах конкурса направляются участникам конкурса в письменной форме не позднее 7 дней со дня его завершения, при этом участникам конкурса, которые представили документы в электронном виде, – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием информационной системы в области государственной службы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальном сайте и в информационной системе в области

государственной службы.

77. Документы лиц, не допущенных к участию в конкурсе, и участников конкурса могут быть возвращены им по их письменному заявлению в течение 3 лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в Главном управлении государственной службы, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение 3 лет, после чего подлежат уничтожению.

Приложение 1 к Методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Камчатского края в исполнительных органах государственной власти Камчатского края и на включение в кадровый резерв исполнительных органов государственной власти Камчатского края

**Информация
о проведении конкурса на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы Камчатского края в
исполнительном органе государственной власти Камчатского края / на
включение в кадровый резерв исполнительного органа государственной
власти Камчатского края**
(нужное подчеркнуть)

Общие сведения	
Наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края	
Наименование вакантной должности/группы должностей, на которые формируется кадровый резерв	
Группа вакантной должности	
Категория вакантной должности	
Структурное подразделение	
Область и вид профессиональной служебной деятельности	
Расположение рабочего места	
Минимальный и максимальный размер денежного содержания	
Командировки (да / нет)	
Служебное (рабочее) время	
Нормированность служебного дня	
Тип служебного контракта	
Дополнительная информация о должности	
Квалификационные требования	
Требования к должности – уровень профессионального образования	
Специальность, направление подготовки	

Стаж государственной гражданской службы и работы по специальности, направлению подготовки	
Знания и умения	
Дополнительные требования к участникам конкурса	
Положения должностного регламента	
Краткое описание должностных обязанностей*	
Права	
Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей	
Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего	
Контактная информация	
Контактное лицо	
Контактная информация (телефон и адрес электронной почты)	
официальные группы (аккаунты) исполнительного органа государственной власти Камчатского края в социальных сетях	
Дополнительная информация	
Сведения о методах оценки, предлагаемых для использования при проведении конкурса**	
Предполагаемая дата подведения итогов конкурса	

*Должностной регламент прилагается к настоящей информации.

**Методы оценки указываются в соответствии с частью 6 Методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Камчатского края в исполнительных органах государственной власти Камчатского края и на включение в кадровый резерв исполнительных органов государственной власти Камчатского края.

Приложение 2 к Методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Камчатского края в исполнительных органах государственной власти Камчатского края и на включение в кадровый резерв исполнительных органов государственной власти Камчатского края

**Методы
оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих), применяемые при
проведении конкурсов на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы Камчатского края в
исполнительных органах государственной власти Камчатского края и на
включение в кадровый резерв исполнительных органов государственной
власти Камчатского края**

Категории должностей государственной гражданской службы Камчатского края	Группы должностей государственной гражданской службы Камчатского края	Методы оценки
1	2	3
Руководители	высшая главная ведущая	тестирование индивидуальное собеседование анкетирование проведение групповых дискуссий подготовка проекта документа решение практических задач
Специалисты	ведущая старшая	тестирование индивидуальное собеседование анкетирование подготовка проекта документа решение практических задач
Обеспечивающие специалисты	ведущая старшая младшая	тестирование индивидуальное собеседование подготовка проекта документа

Приложение 3 к Методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Камчатского края в исполнительных органах государственной власти Камчатского края и на включение в кадровый резерв исполнительных органов государственной власти Камчатского края

**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ
по результатам конкурсных процедур**

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

(полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс в исполнительном органе государственной власти Камчатского края,

или наименование группы должностей, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв исполнительного органа государственной власти Камчатского края)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата	Результаты конкурсных процедур второго этапа конкурса						Итого- вый балл (сумма баллов)
		Тестирование на соответствие базовым квалификацион- ным требованиям (проценты (%))	Тестирование на соответствие профессионально- функциональным квалификационным требованиям (проценты (%))	Результаты тестирования (проценты %)		Собесе- дование	(Другие процедуры)	
				проценты (%)	баллы			
1								
2								

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

(подпись)

Приложение 4 к Методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Камчатского края в исполнительных органах государственной власти Камчатского края и на включение в кадровый резерв исполнительных органов государственной власти Камчатского края

Конкурсный бюллетень

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

(полное наименование должности государственной гражданской службы

Камчатского края, на замещение которой проводится конкурс,

либо категории и группы должностей государственной гражданской службы

Камчатского края в случае проведения конкурса для включения в кадровый резерв)

Баллы, присвоенные членом конкурсной комиссии участникам конкурса по результатам _____

(указать метод оценки)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) участника конкурса	Оцениваемые компетенции	Балл*	Краткая мотивировка выставленного балла (при необходимости)*
1	2	3	4	5
		Профессиональные знания (владение терминологией отрасли)		
		Стратегическое мышление (умение мыслить системно)		
		Персональная эффективность (умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результат)		
		Командное взаимодействие (коммуникативные умения)		
		Гибкость и готовность к изменениям (умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения)		
		Лидерство (умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения)**		
		Принятие управленческих решений (умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения)**		
Средний балл				

*Заполняется в соответствии с приведенной ниже шкалой оценки участников конкурса:

****Дополнительно для участников конкурса, претендующих на замещение должностей гражданской службы категории «руководители» всех групп должностей и категории «специалисты» главной и ведущей групп должностей.**

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

(подпись)

Шкала оценки участников конкурса:

Оценка (балл)	Уровни шкалы	Описание
5	высокий	участник конкурса продемонстрировал блестящие знания и очень высокий уровень умений
4	достаточный	участник конкурса продемонстрировал хороший уровень владения знаниями и умениями
3	средний	участник конкурса продемонстрировал удовлетворительный уровень владения знаниями и умениями
2	слабо выраженный	участник конкурса продемонстрировал слабо выраженный уровень владения знаниями и умениями
1	недостаточный	участник конкурса показал недостаточный уровень владения знаниями и умениями
0	дефицитный	знания и умения абсолютно не проявлены

Приложение 5 к Методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Камчатского края в исполнительных органах государственной власти Камчатского края и на включение в кадровый резерв исполнительных органов государственной власти Камчатского края

Решение
конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Камчатского края в исполнительных органах государственной власти Камчатского края и на включение в кадровый резерв государственной гражданской службы Камчатского края в

(наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края)

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

1. Персональный состав конкурсной комиссии утвержден приказом Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края от _____ № ____.

Присутствовало на заседании _____ из _____ членов конкурсной комиссии:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность

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

(наименование должности государственной гражданской службы

Камчатского края с указанием структурного подразделения

исполнительного органа государственной власти Камчатского края)

3. Допущены ко второму этапу конкурса:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) участника конкурса	Явился (не явился) на заседание конкурсной комиссии

4. Результаты рейтинговой оценки участников конкурса:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) участника конкурса	Итоговый балл	Место в рейтинге (в порядке возрастания)

--	--	--	--

5. Результаты голосования по определению победителя конкурса (заполняется по всем участникам конкурса) _____

(фамилия, имя, отчество участника конкурса,

заявшего первое место в рейтинге)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) члена конкурсной комиссии	Результаты голосования		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(фамилия, имя, отчество (при наличии) участника конкурса, занявшего второе место в рейтинге)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) члена конкурсной комиссии	Результаты голосования		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(фамилия, имя, отчество (при наличии) участника конкурса, занявшего третье место в рейтинге)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) члена конкурсной комиссии	Результаты голосования		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости) _____

6. По результатам голосования конкурсная комиссия

РЕШИЛА:

6.1. Признать победителем конкурса следующего участника конкурса:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) участника конкурса, признанного победителем	Вакантная должность государственной гражданской службы Камчатского края
--	--

6.2. Рекомендовать к включению в кадровый резерв государственной гражданской службы Камчатского края _____

(исполнительный орган государственной власти

Камчатского края)

следующих участников конкурса:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) участника конкурса, рекомендованного к включению в кадровый резерв исполнительного органа государственной власти Камчатского края	Группа должностей государственной гражданской службы Камчатского края
--	--

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии:

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение: (конкурсные бюллетени, результаты тестирования, справки о результатах

примененных методов оценки и другое).

Председатель конкурсной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Заместитель председателя конкурсной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь конкурсной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Независимые эксперты

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Представители общественного совета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Другие члены конкурсной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 6 к Методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Камчатского края в исполнительных органах государственной власти Камчатского края и на включение в кадровый резерв исполнительных органов государственной власти Камчатского края

Протокол
заседания конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Камчатского края в исполнительных органах государственной власти Камчатского края и на включение в кадровый резерв государственной гражданской службы Камчатского края

В _____
(наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края)

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

1. Персональный состав конкурсной комиссии утвержден приказом Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края от _____ № ____.

Присутствовало на заседании _____ из _____ членов конкурсной комиссии:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность
--	-----------

2. Проведен конкурс на включение в кадровый резерв государственной гражданской службы Камчатского края исполнительных органов государственной власти Камчатского края по следующей категории и группе должностей _____.
(наименование категории и группы должностей)

3. Для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв государственной гражданской службы Камчатского края _____
(наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края)

не явились следующие участники конкурса _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

участников конкурса)

4. Результаты оценки участников конкурса:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) участника конкурса	Итоговый балл
1	2	3
1.		

5. По результатам голосования конкурсная комиссия
РЕШИЛА:

Включить в кадровый резерв государственной гражданской службы Камчатского края

(наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края)

следующих лиц:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) участника конкурса	Категория и группа должностей государственной гражданской службы Камчатского края
1	2	3
1.		
2.		

Результаты голосования: «за» _____,
«против» _____,
«воздержался» _____.

Комментарии к результатам голосования (при необходимости) _____

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии: _____;

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение: (конкурсные бюллетени, результаты тестирования, справки о результатах примененных методов оценки и другое).

Председатель конкурсной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Заместитель председателя конкурсной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь конкурсной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Независимые эксперты

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Представители общественного совета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Другие члены конкурсной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)