



**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ИНВЕСТИЦИЙ
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

28.05.2024

№ 18-02-06-42

Об утверждении
Методики проведения конкурса
на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы
Пермского края, на включение
в кадровый резерв для замещения
вакантных должностей государственной
гражданской службы Пермского края
в Министерстве экономического
развития и инвестиций Пермского края
и Порядка работы конкурсной комиссии
Министерства экономического развития
и инвестиций 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», пунктами 3.3, 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 прилагаемые:

1.1. Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Пермского края, на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Пермского края в Министерстве экономического развития и инвестиций Пермского края;

1.2. Порядок работы конкурсной комиссии Министерства экономического развития и инвестиций Пермского края.

2. Внести в приказ Министерства экономического развития и инвестиций Пермского края от 18 апреля 2022 г. № 18-02-06-20 «Об утверждении состава и порядка работы конкурсной комиссии Министерства экономического развития и инвестиций Пермского края» следующие изменения:

2.1. наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении состава конкурсной комиссии Министерства экономического развития и инвестиций Пермского края»;

2.2. пункт 3 признать утратившим силу.

3. Признать утратившими силу:

приказ Министерства экономического развития и инвестиций Пермского края от 15 сентября 2020 г. № 18-02-06-51 «Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Пермского края в Министерстве экономического развития и инвестиций Пермского края»;

приказ Министерства экономического развития и инвестиций Пермского края от 28 октября 2021 г. № 18-02-06-105 «О внесении изменения в приказ Министерства экономического развития и инвестиций Пермского края от 15 сентября 2020 г. № 18-02-06-51 «Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Пермского края в Министерстве экономического развития и инвестиций Пермского края».

4. Отделу организационно-правовой работы Министерства экономического развития и инвестиций Пермского края обеспечить опубликование настоящего приказа в источниках официального опубликования правовых актов Пермского края и размещение на официальном сайте Министерства экономического развития и инвестиций Пермского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



Т.П. Чуксина

УТВЕРЖДЕНА
приказом
Министерства
экономического развития
и инвестиций Пермского края
от 28.05.2024 № 18-02-06-42

МЕТОДИКА

проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Пермского края, на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Пермского края в Министерстве экономического развития и инвестиций Пермского края

1. Настоящая Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Пермского края, на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Пермского края в Министерстве экономического развития и инвестиций Пермского края (далее соответственно – Методика, конкурс, гражданская служба, Министерство) определяет порядок проведения конкурса, методы и критерии оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Российской Федерации), допущенных к участию в конкурсах (далее – кандидаты), проверки их соответствия иным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей и определения по результатам таких оценки и проверки кандидата для назначения на должность гражданской службы (далее соответственно – оценка, методы оценки, критерии оценки).

2. 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» соответственно.

3. Решение об объявлении конкурса принимается министром экономического развития и инвестиций Пермского края или иным уполномоченным им лицом (далее – представитель нанимателя) и оформляется правовым актом Министерства в установленном порядке.

Первый этап конкурса начинается со дня издания правового акта Министерства о проведении конкурса и завершается датой окончания приема документов от кандидатов.

Правовым актом Министерства о проведении конкурса утверждаются:

дата начала конкурса, наименование должности, на замещение которой проводится конкурс, а также при проведении конкурса на включение в кадровый резерв – группа, категория должности и направление деятельности государственного органа;

состав рабочей группы по проведению конкурса из состава конкурсной комиссии (далее – рабочая группа);

методы оценки;

предполагаемые даты и место проведения конкурсных процедур;

поручения для публикации объявления о проведении конкурса;

иные сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами.

4. На первом этапе конкурса департамент государственной службы Администрации губернатора Пермского края:

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 о проведении конкурса на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – информационная система);

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

Министерство обеспечивает размещение информации о проведении конкурса на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Объявление о проведении конкурса должно содержать:

наименование должности гражданской службы, квалификационные требования для замещения этой должности, а также при проведении конкурса на включение в кадровый резерв – группа, категория должности и направление деятельности государственного органа;

условия прохождения гражданской службы;

список документов, необходимых для представления кандидатом;

информацию о месте и времени приема документов от кандидатов;

срок, до истечения которого принимаются документы;

контактную информацию об ответственных за прием документов;

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

сведения о методах 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;

другие информационные материалы.

6. Методы оценки кандидатов, а также тематика конкурсных заданий (проект документа, практические задачи, реферат или иная письменная работа) определяются правовым актом о проведении конкурса исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группы и категории должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв, и соответствующего направления деятельности государственного органа), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей согласно приложению 1 к настоящей Методике.

7. Для проведения оценки кандидатов в зависимости от квалификационных требований по вакантной должности гражданской службы (к группе и категории должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв, направлению деятельности государственного органа) разрабатываются критерии оценки, включая наименование критерия, весовое значение критерия (далее – вес), согласно приложению 1 к настоящей Методике.

Критерии оценки утверждаются председателем конкурсной комиссии до проведения второго этапа конкурса по форме согласно приложению 2 к настоящей Методике.

Расчетный балл каждого критерия определяется по формуле:

$$C = A \times B,$$

где:

А – балл по шкале (от 1 до 3 баллов) согласно приложению 3 к настоящей Методике;

Б – балл по весу критерия (от 1 до 3 баллов) согласно утвержденным критериям оценки;

С – расчетный балл по критерию оценки.

Расчетный балл по каждому критерию оценки кандидата вносится в ранжированный список кандидатов, участвующих в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской

службы Пермского края, на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Пермского края в Министерстве экономического развития и инвестиций Пермского края, по форме согласно приложению 4 к настоящей Методике (далее – ранжированный список).

Внесение расчетных баллов по критериям «Образование», «Профессиональный опыт (навыки)» в ранжированный список осуществляется секретарем рабочей группы на основании представленных кандидатом документов и представляется на заседание конкурсной комиссии.

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

8. На втором этапе конкурса проводится оценка кандидатов, обеспечивается проведение заседания конкурсной комиссии для принятия ею решения.

Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается председателем конкурсной комиссии 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 правового акта Министерства о проведении второго этапа конкурса.

Второй этап конкурса 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 определяется представителем нанимателя.

Правовым актом о проведении второго этапа конкурса утверждаются:

даты, время и место проведения конкурсных процедур;

список кандидатов с указанием конкретного времени приглашения на прохождение конкурсных процедур.

Информация о дате, месте и времени проведения второго этапа, список кандидатов размещаются на сайте «Государственная гражданская служба Пермского края», на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в информационной системе. Информация о дате, месте и времени проведения второго этапа направляется кандидатам не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса 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.

Наряду с установленными нормативными правовыми актами способами оповещения кандидатам, допущенным к участию в конкурсе, дополнительно сообщается о дате, месте и времени проведения второго этапа посредством направления сообщения по электронной почте, или смс-оповещения, или телефонного звонка.

9. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют члены рабочей группы.

Члены конкурсной комиссии не позднее 3 рабочих дней до начала ее заседания должны быть ознакомлены с материалами по итогам выполнения кандидатами конкурсных заданий.

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.

10. В ходе проведения конкурса осуществляются сравнение и соотнесение профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов с квалификационными требованиями для замещения соответствующей должности гражданской службы, а также отбор кандидатов, наиболее подходящих для работы при ее замещении.

11. Второй этап конкурса завершается в день заключительного заседания конкурсной комиссии с принятием комиссией соответствующего решения.

В ходе заседания конкурсной комиссии проводится индивидуальное собеседование с кандидатом и осуществляется оценка кандидата с использованием иных методов оценки.

12. 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 Министерства, 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,
на включение в кадровый
резерв для замещения
вакантных должностей
государственной гражданской
службы Пермского края
в Министерстве экономического
развития и инвестиций
Пермского края

КРИТЕРИИ И МЕТОДЫ ОЦЕНКИ

**профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств
кандидатов, участвующих в конкурсе на замещение вакантной
должности государственной гражданской службы, на включение
в кадровый резерв для замещения вакантных должностей
государственной гражданской службы Пермского края
в Министерстве экономического развития
и инвестиций Пермского края**

I. Критерии оценки

Критерии оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Российской Федерации) (далее – оценка) кандидатов, участвующих в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Пермского края в Министерстве экономического развития и инвестиций Пермского края (далее – кандидаты), утверждаются председателем конкурсной комиссии до проведения второго этапа конкурса по форме согласно приложению 2 к настоящей Методике.

Для оценки кандидатов устанавливаются следующие критерии:

1. по образованию:

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

специальность (направление подготовки) по видам;

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

2. 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)

по должности категории «руководители»);

наличие опыта в области профессиональной деятельности по вакантной должности, по направлению деятельности государственного органа, по которому формируется кадровый резерв, по количеству лет;

карьерная динамика: явная динамика, были случаи продвижения и роста, замещение должностей одного уровня (при объявлении конкурса по должности категории «руководители»);

трудовая миграция (динамика изменения мест работы при отсутствии карьерной динамики);

3. по имеющимся профессиональным и личностным качествам (в зависимости от применяемых методов оценки).

Оценка 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.

II. Методы оценки

2.1. Индивидуальное собеседование

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

Предварительное индивидуальное собеседование может проводиться руководителем рабочей группы.

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

Оценка профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидата по результатам индивидуального собеседования осуществляется конкурсной комиссией в соответствии с приложением 3 к Методике проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Пермского края, на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Пермского края в Министерстве экономического развития и инвестиций Пермского края (далее соответственно – Методика, Министерство), баллы заносятся в конкурсный бюллетень согласно приложению 5 к настоящей Методике.

В ранжированный список выставляется средний арифметический балл, выставленный кандидату членами конкурсной комиссии

по результатам индивидуального собеседования, с округлением до целого значения.

2.2. Анкетирование

Анкетирование проводится по вопросам, составленным исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе и категории должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв, направлению деятельности государственного органа), 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 др.), в которых кандидат принимал участие, его публикациях в печатных изданиях, увлечениях, а также о рекомендациях и (или) рекомендательных письмах, которые могут быть предоставлены кандидатом.

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

Оценка профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидата по результатам анкетирования осуществляется конкурсной комиссией в соответствии с приложением 3 к настоящей Методике, баллы заносятся в конкурсный бюллетень по форме согласно приложению 5 к настоящей Методике.

В ранжированный список выставляется средний арифметический балл, выставленный кандидату членами конкурсной комиссии по результатам анкетирования, с округлением до целого значения.

2.3. Тестирование

Тестирование представляет собой решение тестовых вопросов 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.

Тестовые вопросы по тематике профессиональной служебной деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей согласно должностному регламенту по вакантной должности (группе

и категории должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв, соответствующему направлению деятельности государственного органа) разрабатываются руководителем структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – руководителем структурного подразделения Министерства, в котором реализуется соответствующее направление деятельности государственного органа.

Тестовые вопросы утверждаются председателем конкурсной комиссии.

Тест должен содержать не менее 40 и не более 60 тестовых 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 должности государственной гражданской службы (группе и категории должности гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв, по одному направлению деятельности государственного органа), проводится по одинаковому перечню тестовых заданий.

В ходе тестирования не допускаются 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 результатов тестирования осуществляется в соответствии с приложением 3 к настоящей Методике.

Балл по результату тестирования вносится в ранжированный список секретарем рабочей группы.

2.4. Написание реферата или иной письменной работы

Для написания реферата или иной письменной работы (далее – реферат) используются вопросы или задания, составленные исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группы и категории должности гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв, соответствующего направления деятельности государственного органа), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

Тема (темы) рефератов разрабатывается руководителем структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс

на замещение вакантной должности гражданской службы, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – руководителем структурного подразделения Министерства, в котором реализуется соответствующее направление деятельности государственного органа, утверждается правовым актом 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.

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

Подготовленный реферат предварительно оценивается членами рабочей группы. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного реферата. На реферат дается письменное заключение руководителем структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – руководителем структурного подразделения Министерства, в котором реализуется соответствующее направление деятельности государственного органа. О результатах проведения предварительной оценки реферата руководитель рабочей группы информирует членов конкурсной комиссии в форме устного доклада в ходе заседания конкурсной комиссии.

Оценка реферата осуществляется конкурсной комиссией в соответствии с приложением 3 к настоящей Методике, баллы заносятся в конкурсный бюллетень по форме согласно приложению 5 к настоящей Методике.

В ранжированный список выставляется средний арифметический балл, выставленный кандидату членами конкурсной комиссии по результатам оценки реферата, с округлением до целого значения.

2.5. Проведение групповых дискуссий

Проведение групповых дискуссий представляет собой совместное обсуждение кандидатами конкретных ситуаций, связанных с направлением деятельности структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – в структурном подразделении Министерства, в котором реализуется

соответствующее направление деятельности государственного органа.

Конкретные ситуации разрабатываются руководителем структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – руководителем структурного подразделения Министерства, в котором реализуется соответствующее направление деятельности государственного органа.

Руководство проведением групповой дискуссии осуществляет модератор, назначаемый из числа членов конкурсной комиссии.

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

Оценка профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидата по результатам проведения групповых дискуссий осуществляется в соответствии с приложением 3 к настоящей Методике, баллы заносятся в конкурсный бюллетень по форме согласно приложению 5 к настоящей Методике.

В ранжированный список выставляется средний арифметический балл, выставленный кандидату членами конкурсной комиссии по результатам проведения групповых дискуссий, с округлением до целого значения.

2.6. 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 по вакантной должности, по которой проводится конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – по соответствующему направлению деятельности государственного органа.

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 (группе и категории должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв, соответствующему направлению деятельности государственного органа).

В этих целях кандидату предоставляется инструкция по делопроизводству и иные документы, необходимые для надлежащей подготовки проекта документа.

Тема проекта документа разрабатывается руководителем структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – руководителем структурного подразделения Министерства, в котором реализуется соответствующее направление деятельности государственного органа, утверждается правовым актом о проведении конкурса, а также указывается в объявлении о проведении конкурса.

Подготовленный проект документа представляется кандидатом до начала конкурсных процедур.

Подготовленный проект документа предварительно оценивается членами рабочей группы. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного проекта документа. На проект документа дается письменное заключение руководителем структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – руководителем структурного подразделения Министерства, в котором реализуется соответствующее направление деятельности государственного органа.

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

Оценка проекта документа осуществляется в соответствии с приложением 3 к настоящей Методике, баллы заносятся в конкурсный бюллетень по форме согласно приложению 5 к настоящей Методике.

В ранжированный список выставляется средний арифметический балл, выставленный кандидату членами конкурсной комиссии по результатам оценки проекта документа, с округлением до целого значения.

Приложение 2
к Методике проведения
конкурса на замещение
вакантной должности
государственной гражданской
службы Пермского края,
на включение в кадровый
резерв для замещения
вакантных должностей
государственной гражданской
службы Пермского края
в Министерстве экономического
развития и инвестиций
Пермского края

ФОРМА

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

**профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств
кандидатов на замещение вакантной должности государственной
гражданской службы Пермского края, на включение в кадровый
резерв для замещения вакантных должностей государственной
гражданской службы Пермского края в Министерстве
экономического развития и инвестиций Пермского края**

(наименование вакантной должности государственной
гражданской службы Пермского края/ группа и категория должностей государственной
гражданской службы Пермского края, по которой проводится конкурс на включение
в кадровый резерв, направление деятельности государственного органа
Пермского края)

Критерии			Оценка		
Вид	Наименование	Содержание	Шкала	Вес	Расчетный балл
			А	Б	С
1	2	3	4	5	6
Образование			3		
			2		
			1		
			3		
			2		
			1		
			3		
Профессиональный опыт (навыки)			2		
			1		
			3		

1	2	3	4	5	6	
			3			
			2			
			1			
				3		
				2		
				1		
Профессиональные и личностные качества			3			
			2			
			1			
				3		
				2		
				1		

Приложение 3
к Методике проведения конкурса
на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы
Пермского края, на включение в кадровый
резерв для замещения вакантных
должностей государственной гражданской
службы Пермского края в Министерстве
экономического развития и инвестиций
Пермского края

БАЛЛЬНАЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ

профессионального уровня, профессиональных личностных качеств кандидатов, участвующих в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Пермского края, на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Пермского края в Министерстве экономического развития и инвестиций 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

1	2	3	4	5
2	Анкетирование	Сведения, указанные в анкете, в полном мере соответствуют должностным обязанностям по вакантной должности гражданской службы (группе и категории должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв, соответствующему направлению деятельности государственного органа)	Сведения, указанные в анкете, частично соответствуют должностным обязанностям по вакантной должности гражданской службы (группе и категории должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв, соответствующему направлению деятельности государственного органа)	Сведения, указанные в анкете, не соответствуют должностным обязанностям по вакантной должности гражданской службы (группе и категории должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв, соответствующему направлению деятельности государственного органа)
3	Тестирование	Даны правильные ответы на 85 % вопросов и более	Даны правильные ответы на 75 – 85 % вопросов	Даны правильные ответы менее чем на 75 % вопросов
4	Написание реферата или иной письменной работы	Реферат или иная письменная работа подготовлены в соответствии с установленными требованиями оформления. Кандидатом полно раскрыта тема. На высоком уровне продемонстрированы аналитические способности, логичность мышления. Представленные предложения по заданной теме обоснованы и практически реализуемы	При подготовке реферата или иной письменной работы допущены нарушения установленных требований оформления. Кандидатом неполно раскрыта тема. На среднем уровне продемонстрированы аналитические способности, логичность мышления. Представленные предложения по заданной теме обоснованы и практически реализуемы	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 необоснованные и практически нереализуемые
5	Проведение групповых дискуссий	Кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание практического вопроса, правильно использовал категории, понятия и термины,	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	Кандидат не раскрыл содержание практического вопроса, при ответе неправильно использовал основные категории, понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе дискуссии

1	2	3	4	5
		<p>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</p>	<p>дискуссии проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров</p>	<p>не проявил активности, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров</p>
6	<p>Подготовка проекта документа</p>	<p>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</p>	<p>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 допущено несоответствие 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</p>	<p>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 допущено несоответствие 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.</p>

1	2	3	4	5
		к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа. На высоком уровне продемонстрированы кандидатом аналитические способности, логичность мышления, правовая и лингвистическая грамотность	для разработки проекта документа. На среднем уровне продемонстрированы кандидатом аналитические способности, логичность мышления, правовая и лингвистическая грамотность	На низком уровне продемонстрированы кандидатом аналитические способности, логичность мышления, правовая и лингвистическая грамотность

Приложение 5
к Методике проведения
конкурса на замещение
вакантной должности
государственной гражданской
службы Пермского края,
на включение в кадровый
резерв для замещения
вакантных должностей
государственной гражданской
службы Пермского края
в Министерстве экономического
развития и инвестиций
Пермского края

ФОРМА

КОНКУРСНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

«__» _____ 20__ г.

(дата проведения конкурса)

(полное наименование должности государственной гражданской службы Пермского края, на замещение которой проводится конкурс, или наименование категории, группы должностей государственной гражданской службы Пермского края, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв, направление деятельности государственного органа)

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)

УТВЕРЖДЕН
приказом
Министерства экономического
развития и инвестиций
Пермского края
от 28.05.2024 № 18-02-06-42

ПОРЯДОК
работы конкурсной комиссии Министерства экономического развития
и инвестиций Пермского края

1. Для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Пермского края, на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Пермского края (далее – гражданская служба) в Министерстве экономического развития и инвестиций Пермского края (далее соответственно – гражданская служба, Министерство, конкурс) правовым актом Министерства образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе.

2. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Допускается образование нескольких конкурсных комиссий для различных категорий и групп должностей гражданской службы.

3. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и (или) о квалификации, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты (группе и категории должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв, и соответствующему направлению деятельности государственного органа), согласно утвержденной Методике проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Пермского края, на включение в кадровый резерв для замещения вакантных

должностей государственной гражданской службы Пермского края в Министерстве экономического развития и инвестиций Пермского края.

Оценка профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов осуществляется конкурсной комиссией в соответствии с критериями оценки, методами оценки и описанием методов оценки согласно Методике исходя из соответствующих квалификационных требований для замещения вакантной должности гражданской службы и других положений должностного регламента по этой должности (группы и категории должности гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв, и соответствующего направления деятельности государственного органа), а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

4. Для обеспечения приема, проверки документов, представленных кандидатами, организации оценки кандидатов создается рабочая группа по проведению конкурса (далее – рабочая группа), состоящая из членов конкурсной комиссии.

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

5. Заседание конкурсной комиссии созывается и проводится ее председателем, а в период его временного отсутствия – заместителем председателя конкурсной комиссии.

Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на вакантную должность (группу и категорию должности гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв, соответствующее направление деятельности государственного органа).

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

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.

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

Конкурсной комиссией обсуждаются списки кандидатов, представленные рабочей группой, проводится индивидуальное собеседование с кандидатами, осуществляется оценка кандидатов с использованием критериев и методов оценки согласно Методике, а также принимаются решения, предусмотренные пунктами 9, 10 настоящего Порядка.

7. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается в отсутствие кандидатов открытым голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании.

По результатам оценки кандидатов и сравнения итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов в порядке убывания их итоговых баллов.

При принятии решения конкурсной комиссией учитывается итоговый балл кандидата, определяемый в соответствии с Методикой.

Кандидат, являющийся членом конкурсной комиссии, в голосовании не участвует.

При равенстве голосов членов конкурсной комиссии голос ее председателя является решающим.

8. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы в Министерстве решением конкурсной комиссии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, по итогам конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей гражданской службы в Министерстве – протоколом по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, которые подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и иными членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседаниях.

9. По результатам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы в Министерстве конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

о признании кандидата победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы в Министерстве;

о непризнании кандидата победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы в Министерстве;

о признании конкурса несостоявшимся.

Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв Министерства кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы,

но профессиональный уровень, профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

10. По результатам конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей гражданской службы в Министерстве конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

включить кандидата (кандидатов) в кадровый резерв Министерства и рекомендовать ко включению в кадровый резерв Пермского края;

включить кандидата (кандидатов) в кадровый резерв Министерства;

не включать кандидата (кандидатов) в кадровый резерв Министерства.

11. Для включения в кадровый резерв конкурсной комиссией могут рекомендоваться кандидаты из числа кандидатов, общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 50 % максимального балла.

Приложение 1
к Порядку работы конкурсной
комиссии Министерства
экономического развития
и инвестиций Пермского края

ФОРМА

РЕШЕНИЕ

**конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение
вакантной должности государственной гражданской службы
Пермского края в Министерстве экономического развития
и инвестиций 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):

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 Пермского края в Министерстве экономического развития и инвестиций Пермского края

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует ко включению в кадровый резерв Министерства экономического развития и инвестиций Пермского края 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

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Заместитель председателя конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Члены конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Приложение 2
к Порядку работы конкурсной
комиссии Министерства
экономического развития
и инвестиций Пермского края

ФОРМА

ПРОТОКОЛ

**заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса
на включение в кадровый резерв для замещение вакантных
должностей государственной гражданской службы Пермского края
в Министерстве экономического развития
и инвестиций 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 включение в кадровый резерв
в Министерстве экономического развития и инвестиций Пермского края
по следующей должности, группе и категории должностей
государственной гражданской службы Пермского края, направлению
деятельности государственного органа:

(наименование должности, наименование группы, категории должностей, направление
деятельности государственного органа)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов отражены
в ранжированном списке.

4. Результаты голосования по определению кандидата (кандидатов)
для включения в кадровый резерв _____

(наименование государственного органа)

ПО _____

(наименование должности, группа и категория должностей, направление деятельности
государственного органа)

(заполняется по кандидатам)¹:

(фамилия, имя, отчество кандидата)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости):

5. По результатам голосования конкурсная комиссия определяет следующего кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв государственного органа:

Фамилия, имя, отчество кандидата	Группа и категория должностей государственной гражданской службы Пермского края, направление деятельности государственного органа

Председатель конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Заместители председателя конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Представители общественного совета

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Иные члены конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

¹ Голосование может осуществляться общим согласием. При этом приложением к протоколу являются список кандидатов, включенных в кадровый резерв, список кандидатов, не явившихся на конкурсные процедуры, список кандидатов, которым отказано во включении в кадровый резерв.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)