

УТВЕРЖДЕНА
приказом ДТЗН
Республики Марий Эл
от 17 февраля 2021 г. № 20 -К

МЕТОДИКА

проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Марий Эл в Департаменте труда и занятости населения Республики Марий Эл и включение в кадровый резерв Департамента труда и занятости населения Республики Марий Эл

I. Общие положения

1. Настоящая Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Марий Эл в Департаменте труда и занятости населения Республики Марий Эл и включение в кадровый резерв Департамента труда и занятости населения Республики Марий Эл (далее соответственно - Методика, Департамент) определяет организацию и порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Марий Эл в Департаменте и включение в кадровый резерв Департамента (далее соответственно - конкурсы, кадровый резерв).

2. Конкурсы обеспечивают:

конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной гражданской службе Республики Марий Эл в Департаменте (далее - гражданская служба);

право государственных гражданских служащих на должностной рост на конкурсной основе;

формирование кадрового резерва.

3. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих), претендующих на замещение вакантной должности гражданской службы, или на включение в кадровый резерв (далее - кандидаты), их соответствие квалификационным требованиям для замещения соответствующей должности гражданской службы.

II. Подготовка к проведению конкурсов

4. Подготовка к проведению конкурсов предусматривает выбор методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее

- методы оценки) и формирование соответствующих им конкурсных заданий, при необходимости актуализацию положений должностных регламентов государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в Департаменте (далее - гражданские служащие в Департаменте) в отношении вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурса.

5. Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих в Департаменте осуществляется заинтересованным отделом Департамента по согласованию с отделом кадровой и правовой работы Департамента.

6. По решению руководителя Департамента в должностных регламентах гражданских служащих в Департаменте в отношении вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурса, могут быть установлены квалификационные требования к конкретной специальности (направлению подготовки).

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

8. Оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям осуществляется исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) в соответствии с методами оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих), рекомендуемыми при проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Марий Эл в Департаменте труда и занятости населения Республики Марий Эл и включение в кадровый резерв Департамента труда и занятости населения Республики Марий Эл (Приложение № 1 к Методике), и описанием методов оценки профессиональных и личностных граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих) при проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Марий Эл в Департаменте труда и занятости населения Республики Марий Эл и включение в кадровый резерв Департамента труда и занятости населения Республики Марий Эл (Приложение № 2 к Методике).

9. Методы оценки должны позволить оценить профессиональный уровень кандидатов в зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности, такие профессиональные и личностные качества, как стратегическое мышление, командное взаимодействие, персональная эффективность, гибкость и готовность к изменениям, - для всех кандидатов, а также лидерство и принятие управленческих решений - дополнительно для кандидатов, претендующих на замещение должностей гражданской службы категории «руководители» главной группы должностей гражданской службы (за исключением должности заместителя руководителя Департамента).

10. Члены конкурсной комиссии, образованной в Департаменте, вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с Методикой.

III. Объявление конкурсов и предварительное тестирование

11. На официальных сайтах Департамента, находящемся в структуре официального интернет-портала Республики Марий Эл в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе (далее - объявление о конкурсе).

12. Объявление о конкурсе должно включать в себя помимо сведений, предусмотренных пунктом 6 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», сведения о методах оценки, а также положения должностного регламента гражданского служащего, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

13. В целях повышения доступности для претендентов информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента он может пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня (далее - предварительный тест), о чем указывается в объявлении о конкурсе.

14. Предварительный тест включает в себя задания для оценки уровня владения претендентами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о

противодействию коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

15. Предварительный тест размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации», доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

16. Результаты прохождения претендентом предварительного теста не могут быть приняты во внимание конкурсной комиссией по проведению конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы в Департаменте (далее - конкурсная комиссия) и не могут являться основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе.

V. Проведение конкурсов

17. Конкурсы объявляются по решению руководителя Департамента и проводятся в два этапа.

18. На первом этапе осуществляются:

а) подготовка и размещение объявления о приеме документов для участия в конкурсе, прием документов от претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы;

б) проверка полноты представленных документов, оформления и их соответствия предъявленным требованиям, проверка достоверности сведений, представленных претендентом.

19. Второй этап конкурса проводится конкурсной комиссией.

Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы, утвержденным правовым актом Департамента.

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

21. В ходе конкурсных процедур проводится тестирование:

для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий;

для оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы

(группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

22. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют представители конкурсной комиссии.

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

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

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

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень (Приложение № 3 к Методике) результат оценки кандидата (при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение).

25. Принятие решения конкурсной комиссией без проведения очного индивидуального собеседования членов конкурсной комиссии с кандидатом 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.

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

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

28. Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы (кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв) принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании конкурсной комиссии.

29. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы (Приложение № 4 к Методике) и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв (Приложение № 5 к Методике).

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

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

31. Согласие кандидата на его включение в кадровый резерв по результатам конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы оформляется в письменной форме либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

32. Победителем конкурса признается кандидат, успешно прошедший использованные в ходе конкурсных процедур методы оценки и получивший наибольшее количество голосов членов конкурсной комиссии.

33. Конкурсная комиссия оценивает кандидата в его отсутствие.

Приложение № 1
к Методике проведения конкурса
на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы
Республики Марий Эл в Департаменте труда
и занятости населения Республики Марий Эл
и включение в кадровый резерв Департамента
труда и занятости населения Республики Марий Эл

МЕТОДЫ

**оценки профессиональных и личностных качеств граждан
Российской Федерации (государственных гражданских служащих),
рекомендуемые при проведении конкурса на замещение вакантной
должности государственной гражданской службы Республики
Марий Эл в Департаменте труда и занятости населения Республики
Марий Эл и включение в кадровый резерв Департамента труда
и занятости населения Республики Марий Эл**

Категории должностей	Группы должностей	Основные должностные обязанности	Методы оценки
1	2	3	4
Руководители (за исключением должности заместителя руководителя Департамента труда и занятости населения Республики Марий Эл)	главная	планирование и организация деятельности Департамента труда и занятости населения Республики Марий Эл, его структурных подразделений (определение целей, задач, направлений деятельности), организация служебного времени подчиненных, распределение обязанностей между подчиненными, создание эффективной системы коммуникации, а также благоприятного психологического климата, контроль за профессиональной деятельностью подчиненных	тестирование, индивидуальное собеседование, подготовка проекта документа, написание реферата или иных письменных работ, анкетирование, проведение групповых дискуссий

1	2	3	4
Специалисты	ведущая старшая	самостоятельная деятельность по профессиональному обеспечению выполнения государственными органами установленных задач и функций	тестирование, индивидуальное собеседование, подготовка проекта документа, написание реферата или иных письменных работ, анкетирование, решение практических задач
Обеспечивающие специалисты	ведущая	выполнение организационного, информационного, документационного, финансово- экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности государственных органов	тестирование, индивидуальное собеседование, анкетирование

Приложение № 2
к Методике проведения конкурса
на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы
Республики Марий Эл в Департаменте труда
и занятости населения Республики Марий Эл
и включение в кадровый резерв Департамента
труда и занятости населения Республики Марий Эл

ОПИСАНИЕ

**методов оценки профессиональных и личностных
качеств граждан Российской Федерации (государственных
гражданских служащих) при проведении конкурса на замещение
вакантной должности государственной гражданской службы
Республики Марий Эл в Департаменте труда и занятости населения
Республики Марий Эл и включение в кадровый резерв Департамента
труда и занятости населения Республики Марий Эл**

I. Тестирование

1. Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Марий Эл в Департаменте труда и занятости населения Республики Марий Эл (далее - гражданская служба) и включение в кадровый резерв Департамента труда и занятости населения Республики Марий Эл (далее соответственно - кандидаты, кадровый резерв) государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также знаниями и умениями в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом.

При тестировании используется единый перечень вопросов.

Тест должен содержать не менее 40 и не более 60 вопросов.

Количество вопросов теста и их перечень с предлагаемыми вариантами ответов по конкретной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы) утверждается руководителем Департамента труда и занятости населения Республики Марий Эл (далее - Департамент).

2. Тест состоит из двух частей: в первую входят вопросы на знание основ Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Марий Эл, законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации и законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, на оценку уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), а также на знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий; во вторую - вопросы на оценку знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

3. Вопросы для первой части теста готовятся отделом кадровой и правовой работы Департамента, для второй - структурным подразделением Департамента, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором объявлен конкурс (для включения в кадровый резерв для замещения должности гражданской службы в котором объявлен конкурс).

4. Уровень сложности тестовых заданий возрастает в прямой зависимости от категории и группы должностей гражданской службы. Чем выше категория и группа должностей гражданской службы, тем больший объем знаний и умений требуется для их прохождения.

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

6. Всем кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования - 60 минут.

7. На каждом листе выполненного теста кандидат ставит свою подпись, на первом листе теста указывает дату выполнения.

8. В ходе тестирования не допускается использование кандидатами специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход кандидатов за пределы аудитории, в которой проходит тестирование.

Оценка результатов тестирования проводится по количеству правильных ответов и проводится в отсутствие кандидата.

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

В случае если количество неправильных ответов превышает 30 процентов заданных вопросов, кандидат считается не прошедшим тестирование и к индивидуальному собеседованию не допускается, о чем ему сообщается до начала индивидуального собеседования председателем (секретарем) конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы в Департаменте (далее - конкурсная комиссия).

10. По итогам тестирования кандидатам выставляются следующие баллы:

таблица

Процент правильных ответов	Количество баллов
до 69% (включительно)	не прошел тестирование
от 70% до 80%	3
от 81% до 90%	4
от 91% до 100%	5

11. Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки, которая подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

II. Анкетирование

12. 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.

13. 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.

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

15. По итогам анкетирования претендентам выставляются следующие баллы:

таблица

№ п/п	Критерии оценки	Количество баллов
1	2	3
1.	Выполняемые должностные обязанности по должностям, замещаемым в рамках ранее осуществляемой профессиональной деятельности	знания, умения, навыки, по замещаемым ранее должностям, для замещения должности государственной гражданской службы, на которую претендует гражданин (гражданский служащий): полезны - 1 балл; бесполезны - 0 баллов

1	2	3
2.	Участие в проектах, форумах, семинарах и др.	участвовал - 1 балл; не участвовал - 0 баллов
3.	Наличие публикаций в печатных изданиях	имеются - 1 балл; не имеются - 0 баллов
4.	Представленные рекомендации	удовлетворительны - 1 балл; не удовлетворительны - 0 баллов
5.	Наличие увлечений	увлечения кандидата: полезны - 1 балл; бесполезны - 0 баллов

16. Результаты анкетирования оформляются в виде краткой справки, которая подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

III. Написание реферата или иных письменных работ

17. Для написания реферата или иной письменной работы используются вопросы или задания, составленные исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

18. Тема реферата в случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы определяется начальником отдела Департамента, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс (заместителем руководителя Департамента или руководителем Департамента - в отношении должностей гражданской службы находящихся в непосредственном подчинении соответственно у заместителя руководителя Департамента или руководителя Департамента), а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - начальником отдела Департамента, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв (заместителем руководителя Департамента или руководителем Департамента - в отношении должностей гражданской службы находящихся в непосредственном подчинении соответственно у заместителя руководителя Департамента или руководителя Департамента), и согласовывается с председателем конкурсной комиссии.

19. 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.

20. В случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы на реферат дается письменное заключение руководителя структурного подразделения Департамента, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс (заместителем руководителя Департамента или руководителем Департамента - в отношении должностей гражданской службы находящихся в непосредственном подчинении соответственно у заместителя руководителя Департамента или руководителя Департамента), а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - заключение руководителя структурного подразделения Департамента, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв (заместителем руководителя Департамента или руководителем Департамента - в отношении должностей гражданской службы находящихся в непосредственном подчинении соответственно у заместителя руководителя Департамента или руководителя Департамента). При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного реферата или иной письменной работы.

21. В заключении, указанном в пункте 20 настоящего Описания методов оценки, лицом его составившим дается оценка написанного реферата или иной письменной работы по следующим критериям:

- соответствие установленным требованиям оформления;
- раскрытие темы;
- аналитические способности, логичность мышления;
- обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме.

За каждое соответствие критериям выставляется 1 балл.

22. Результаты испытания оформляются в виде краткой справки, которая подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

IV. Индивидуальное собеседование

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

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

24. Перечень вопросов составляется начальником отдела Департамента, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или начальником отдела Департамента, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по

группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв (заместителем руководителя Департамента или руководителем Департамента - в отношении должностей гражданской службы находящихся в непосредственном подчинении соответственно у заместителя руководителя Департамента или руководителя Департамента).

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

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

26. Критерии оценки:

а) для всех кандидатов:

правильность ответа на вопрос;

стратегическое мышление;

командное взаимодействие;

персональная эффективность;

гибкость и готовность к изменениям;

б) дополнительно к критериям оценки, указанным в подпункте «а» настоящего пункта, - для кандидатов, претендующих на замещение должностей гражданской службы категории «руководители» главной группы должностей (за исключением должности заместителя руководителя Департамента):

лидерство;

принятие управленческих решений.

За каждое соответствие критериям выставляется 1 балл.

V. Проведение групповых дискуссий

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

28. Тема для проведения групповой дискуссии в случае проведения конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы определяется начальником отдела Департамента, для замещения вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - начальником отдела Департамента, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв (заместителем руководителя Департамента или руководителем Департамента - в отношении должностей гражданской службы находящихся в

непосредственном подчинении соответственно у заместителя руководителя Департамента или руководителя Департамента).

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

В течение установленного времени кандидатом готовится устный или письменный ответ.

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

31. Итоговая оценка выставляется по следующим критериям:

высказывание соответствует заданной теме;

высказывание характеризуется высокой информативностью и оригинальностью;

аргументы подкреплены убедительными примерами;

реакция на высказывания собеседника следует достаточно быстро;

присутствует визуальный контакт с собеседниками.

За каждое соответствие критериям выставляется 1 балл.

VI. Подготовка проекта документа

32. 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.

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

34. Оценка подготовленного проекта документа может осуществляться начальником отдела Департамента, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или начальником отдела Департамента, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв (заместителем руководителя Департамента или руководителем Департамента - в отношении должностей гражданской службы находящихся в непосредственном подчинении соответственно у

заместителя руководителя Департамента или руководителя Департамента). При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного проекта документа.

35. Итоговая оценка выставляется по следующим критериям:
соответствие установленным требованиям оформления;
понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;
отражение путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации;
обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;
аналитические способности, логичность мышления;
правовая и лингвистическая грамотность.

За каждое соответствие критериям выставляется 1 балл.

36. Результаты оценки проекта документа оформляются в виде краткой справки, которая подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

VII. Решение практических задач

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

38. Итоговая оценка выставляется по следующим критериям:
наличие аналитических способностей;
стратегические способности;
управленческие способности.

За каждое соответствие критериям выставляется 1 балл.

Приложение № 3
к Методике проведения конкурса
на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы
Республики Марий Эл в Департаменте труда
и занятости населения Республики Марий Эл
и включение в кадровый резерв Департамента
труда и занятости населения Республики Марий Эл

Конкурсный бюллетень

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

(полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс,

или наименование группы должностей, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв
Департамента труда и занятости населения Республики Марий Эл)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату по результатам
индивидуального собеседования

(Справочно: максимальный балл составляет _____ баллов)

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

(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

(подпись)

Приложение № 4
к Методике проведения конкурса
на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы
Республики Марий Эл в Департаменте труда
и занятости населения Республики Марий Эл
и включение в кадровый резерв Департамента
труда и занятости населения Республики Марий Эл

Р Е Ш Е Н И Е
конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной
должности государственной гражданской службы Республики Марий Эл
в Департаменте труда и занятости населения Республики Марий Эл

« ____ » _____ 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 Республики Марий Эл

(наименование должности с указанием структурного подразделения)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата	Итоговый балл	Место в рейтинге (в порядке убывания)

4. Результаты голосования по определению победителя конкурса
(заполняется по всем кандидатам)

<hr/> (фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего первое место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

<hr/> (фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

<hr/> (фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)			
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 Республики Марий Эл

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв государственного органа следующих кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв Департамента труда и занятости населения Республики Марий Эл	Группа должностей государственной гражданской службы Республики Марий Эл

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

_____ (фамилия, имя, отчество)

Председатель
конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Заместитель председателя
конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты
конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Другие члены
конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Приложение № 5
к Методике проведения конкурса
на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы
Республики Марий Эл в Департаменте труда
и занятости населения Республики Марий Эл
и включение в кадровый резерв Департамента
труда и занятости населения Республики Марий Эл

ПРОТОКОЛ
заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса
на включение в кадровый резерв Департамента труда и занятости населения
Республики Марий Эл

« ____ » _____ 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 Департамента труда и занятости населения Республики Марий Эл по следующей группе должностей государственной гражданской службы Республики Марий Эл

(наименование группы должности)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата	Итоговый балл	Место в рейтинге (в порядке убывания)

4. Результаты голосования по определению кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв Департамента труда и занятости населения Республики Марий Эл (заполняется по кандидатам, получившим по итогам оценки не менее 50 процентов максимального балла)

<hr/> (фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего первое место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

<hr/> (фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

<hr/> (фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)			
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 Департамента труда и занятости населения Республики Марий Эл

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв Департамента труда и занятости населения Республики Марий Эл	Группа должностей государственной гражданской службы Республики Марий Эл

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

_____ (фамилия, имя, отчество)

Председатель
конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Заместитель председателя
конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты
конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Другие члены
конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)