



ДЕПАРТАМЕНТ ПО АРХИТЕКТУРЕ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВУ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 10.01.2024

г. Краснодар

№ л

О внесении изменений в приказ департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края от 20 августа 2018 г. № 300 «О порядке работы конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте по архитектуре и градостроительству Краснодарского края и включение в кадровый резерв департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края и Методике проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте по архитектуре и градостроительству Краснодарского края и включение в кадровый резерв департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 г. № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов» п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ от 20 августа 2018 г. № 300 «О порядке работы конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте по архитектуре и градостроительству Краснодарского края и включение в кадровый резерв департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края и Методике проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Краснодарского края в департа-

менте по архитектуре и градостроительству Краснодарского края и включение в кадровый резерв департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края» следующие изменения:

пункт 4 изложить в новой редакции:

«4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.»;

приложения 1 и 2 изложить в новой редакции (приложения 1 и 2).

2. Отделу по вопросам государственной службы и специальной работы (Блисковка Е.В.) обеспечить:


размещение (опубликование) настоящего приказа на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://admkrain.krasnodar.ru> и направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края;

направление копии настоящего приказа в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Краснодарскому краю в семидневный срок после дня его первого официального опубликования.

3. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Руководитель департамента



И.В. Поздняков

Приложение 1
к приказу департамента
по архитектуре и
градостроительству
Краснодарского края
от 10.01.2024 № 2

«Приложение 1

УТВЕРЖДЕН
приказом департамента
по архитектуре
и градостроительству
Краснодарского края
от 10.08.2018 № 300

ПОРЯДОК
работы конкурсной комиссии для проведения
конкурсов на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы Краснодарского края
в департаменте по архитектуре и градостроительству
Краснодарского края

1. Конкурсная комиссия для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте по архитектуре и градостроительству Краснодарского края (далее – конкурсная комиссия, департамент) является коллегиальным органом, действующим на постоянной основе.

Конкурсная комиссия образуется приказом департамента.

2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами Краснодарского края.

3. В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя и (или) уполномоченные им государственные гражданские служащие Краснодарского края (далее – гражданские служащие), замещающие должности в департаменте,

в том числе первый заместитель руководителя департамента, заместитель руководителя департамента, гражданские служащие из отдела по вопросам государственной службы и специальной работы (далее – отдел госслужбы), отдела правового обеспечения, структурного подразделения департамента, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс (в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - структурного подразделения департамента, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), а также включаемые в состав конкурсной комиссии в соответствии с положениями настоящего пункта независимые эксперты - представители научных, образовательных и других организаций, являющиеся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, по вопросам кадровых технологий и гражданской службы. Число независимых экспертов и общественного совета при департаменте должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы Краснодарского края в департаменте и включение в кадровый резерв департамента, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Включаемые в состав конкурсной комиссии независимые эксперты – представители научных, образовательных и других организаций приглашаются и отбираются по запросу представителя нанимателя, направленному без указания персональных данных независимых экспертов, администрацией Краснодарского края в порядке, утвержденном нормативным правовым актом Губернатора Краснодарского края, принятым с учетом порядка, установленного Правительством Российской Федерации.

Общий срок пребывания независимого эксперта в конкурсной комиссии департамента не может превышать три года. Исчисление данного срока осуществляется с момента первого включения независимого эксперта в состав конкурсной комиссии. Повторное включение данного независимого эксперта в состав конкурсной комиссии может быть осуществлено не ранее чем через три года после окончания срока пребывания в конкурсной комиссии.

Срок пребывания независимого эксперта в конкурсной и аттестационной комиссиях департамента не может превышать в совокупности три года.

4. Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии, а также является ответственным за организацию проведения конкурсов. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (временная нетрудоспособность, служебная командировка, еже-

годный оплачиваемый отпуск и другое) руководство конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

5. Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет отдел госслужбы департамента.

Секретарь конкурсной комиссии участвует в оценке кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы и обладает правом голоса при принятии решений конкурсной комиссией. В случае временного отсутствия секретаря конкурсной комиссии (временная нетрудоспособность, ежегодный оплачиваемый отпуск и другое) работу конкурсной комиссии обеспечивает работник отдела госслужбы без права голоса.

6. Конкурсная комиссия имеет право:

запрашивать у руководителей структурных подразделений департамента сведения и материалы, необходимые для работы конкурсной комиссии;

вносить председателю конкурсной комиссии предложения по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии.

7. Конкурсная комиссия проводит конкурсы:

на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте (далее – гражданская служба);

на включение в кадровый резерв департамента.

8. Заседание конкурсной комиссии проводится по мере необходимости на основании приказа департамента о проведении конкурса при наличии не менее двух кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы или на включение в кадровый резерв департамента.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При голосовании мнение членов конкурсной комиссии выражается словами «за», «против» или «воздержался». При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

9. Решение принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность гражданской службы, либо отказа в таком назначении.

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

11. Конкурсная комиссия по результатам конкурса для формирования кадрового резерва департамента вправе принять решение о признании победителями конкурса нескольких кандидатов, профессиональный уровень, профессиональные и личностные качества которых получили высокую оценку конкурсной комиссии.

12. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте по архитектуре и градостроительству Краснодарского края либо протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края (приложение 4, 5 к Методике проведения конкурса на замещение вакантной должностей государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте по архитектуре и градостроительству Краснодарского края и включение в кадровый резерв департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края) и подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в ее заседании.».

Начальник отдела по вопросам
государственной службы
и специальной работы



Е.В. Блисковка

Приложение 2
к приказу департамента по
архитектуре и градостроительству
Краснодарского края
от 10.01.2024 № 2

«Приложение 2

УТВЕРЖДЕНА
приказом департамента
по архитектуре и градостроительству
Краснодарского края
от 20.08.2018 № 300

МЕТОДИКА
проведения конкурса на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы Краснодарского края
в департаменте по архитектуре и градостроительству
Краснодарского края и включение в кадровый резерв
департамента по архитектуре и градостроительству
Краснодарского края

1 Общие положения

1.1. Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте по архитектуре и градостроительству Краснодарского края и включение в кадровый резерв департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края (далее соответственно – Методика, гражданская служба, кадровый резерв, департамент) определяет организацию и порядок проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте по архитектуре и градостроительству Краснодарского края (далее – конкурсы) и включение в кадровый резерв департамента и направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава при проведении конкурсов в департаменте.

1.2. Конкурсы проводятся в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Российской Федерации), допущенных к участию в конкурсах (далее – кандидаты), проверки их соответствия иным установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы (далее соответственно – квалификационные требования, оценка кандидатов) и опреде-

ления по результатам таких оценки и проверки кандидата для назначения на должность гражданской службы.

2. Подготовка к проведению конкурсов

2.1. Подготовка к проведению конкурсов предусматривает выбор методов оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее – методы оценки) и формирование соответствующих им конкурсных заданий, при необходимости актуализацию положений должностных регламентов гражданских служащих в отношении вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурсов (далее – вакантные должности гражданской службы).

2.2. Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих осуществляются заинтересованным подразделением департамента по согласованию с отделом государственной службы и специальной работы (далее – отдел госслужбы).

2.3. По решению руководителя департамента в должностных регламентах гражданских служащих в отношении вакантных должностей гражданской службы могут быть установлены квалификационные требования к конкретной специальности, направлению подготовки (укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), а также квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки.

2.4. Для оценки профессионального уровня кандидатов 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) (далее – иные методы оценки).

2.5. Оценка профессионального уровня кандидатов, проверка их соответствия иным установленным 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 согласно приложению 1 к Методике и описанием методов оценки согласно приложению 2 к Методике.

2.6. Методы оценки и соответствующие им конкурсные задания, сформированные отделом госслужбы департамента с участием подразделений департамента, в которых учреждены вакантные должности гражданской службы, должны позволить оценить профессиональный уровень кандидатов в зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности, такие профессиональные и личностные качества, как аналитическое 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» всех групп должностей и категории «специалисты» высшей, главной и ведущей групп должностей.

2.7. Члены конкурсной комиссии вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с настоящей Методикой.

В целях эффективной организации конкурсов по решению руководителя департамента в соответствии с пунктом 18 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» в департаменте может быть образовано несколько конкурсных комиссий для различных категорий и групп должностей гражданской службы.

3. Объявление конкурсов и предварительное тестирование претендентов

3.1. На официальных сайтах департамента и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – Единая система) размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе (далее – объявление о конкурсе).

3.2. Объявление о конкурсе включает следующую информацию: наименование вакантной должности гражданской службы, квалификационные требования для замещения этой должности, условия прохождения гражданской службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктами 4.5, 4.6 настоящей Методики, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемую дату проведения конкурса, место и порядок его проведения, сведения о методах оценки, другие информационные материалы (должностной регламент, перечень нормативных правовых актов для подготовки к конкурсному тестированию, контактный телефон и другое).

3.3. 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.

3.4. 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 и Краснодарского края о государственной

службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

3.5. Предварительный тест размещается на официальном сайте Единой системы <https://gossluzhba.gov.ru/>, доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

3.6. Результаты прохождения претендентом предварительного теста не могут быть приняты во внимание комиссией и не могут являться основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе.

4. Проведение конкурсов

4.1. Конкурс проводится в два этапа.

4.2. На первом этапе конкурсная комиссия оценивает профессиональный уровень кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и (или) о квалификации (документов о присвоении ученой степени, ученого звания (при наличии), прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур.

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

4.3. При обработке персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных принимаются правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

4.4. Отдел госслужбы обеспечивает:

проверку достоверности сведений, представленных гражданином, поступающим на гражданскую службу, или гражданским служащим в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы, относящейся к высшей группе должностей гражданской службы, в установленном законодательством порядке;

проверку соответствия гражданина, (гражданского служащего), изъявившего желание участвовать в конкурсе, квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, а также отсутствия ограничений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной

гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения;

информирование граждан (гражданского служащего) о допуске (отказе в допуске) к участию в конкурсе, о месте, времени и о его результатах.

4.5. Гражданский служащий, замещающий должность в департаменте, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом департаментом, подает заявление в отдел госслужбы на имя руководителя департамента.

Гражданский служащий иного государственного органа, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом департаментом, представляет в отдел госслужбы заявление на имя руководителя департамента и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р «Об утверждении формы анкеты, подлежащей представлению в государственный орган гражданином Российской Федерации, изъявившим желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», с фотографией (3 см х 4 см).

4.6. Второй этап конкурса состоит из двух обязательных к проведению процедур: письменного тестирования и устного собеседования. Также могут использоваться иные методы оценки. Необходимость, а также очередность применения других методов оценки при проведении конкурса определяется конкурсной комиссией департамента.

Материалы для проведения письменного тестирования (не менее 40 и не более 60 вопросов для тестирования и вариантов ответов на них) готовятся структурным подразделением департамента, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – структурным подразделением департамента, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв департамента, и представляется в конкурсную комиссию не позднее 7 календарных дней до его проведения.

4.7. Тестирование проводится для оценки:

уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, Устава Краснодарского края, основ государственного управления, законодательства Российской Федерации и краевого законодательства о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий;

знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности в соответствии с должностным регламентом, исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

На первом листе конкурсного задания (теста) указывается фамилия, имя, отчество кандидата, на последнем листе – дата проведения конкурсного задания (теста). Выполненное конкурсное задание (тест) подписывается кандидатом на каждом листе.

С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствует представитель конкурсной комиссии.

4.8. Тестирование проводится для всех кандидатов одновременно. Секретарь конкурсной комиссии непосредственно перед началом тестирования информирует кандидатов о порядке и времени тестирования, порядке оформления теста, выдает кандидатам вопросы для проведения тестирования с вариантами ответов, контролирует время тестирования, доводит до сведения кандидатов порядок проведения индивидуального собеседования.

Время для выполнения конкурсных заданий (тестирования) – один час.

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 кандидата за пределы помещения, в котором проводится тестирование.

Оценка результатов тестирования проводится конкурсной комиссией в отсутствие кандидатов непосредственно после завершения тестирования по количеству правильных ответов по следующим критериям:

5 баллов, если даны правильные ответы на 91-100% вопросов;

4 балла, если даны правильные ответы на 86-90% вопросов;

3 балла, если даны правильные ответы на 81-85% вопросов;

2 балла, если даны правильные ответы на 76-80% вопросов;

1 балл, если даны правильные ответы на 70-75% вопросов;

0 баллов, если даны правильные ответы менее чем на 70% вопросов.

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

Количество правильных и неправильных ответов фиксируется представителем структурного подразделения департамента, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – представителем структурного подразделения департамента, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв, на первом листе конкурсного задания (теста) с указанием должности, фамилии, инициалов и подписи лица, проводившего проверку теста.

Итоги тестирования заносятся в протокол заседания конкурсной комиссии.

4.9. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении индивидуального собеседования 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.

4.10. В ходе проведения индивидуального собеседования комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня и личностных качеств кандидата, необходимых для исполнения обязанностей по вакантной должности.

4.11. Оценка результатов индивидуального собеседования производится по 5-бальной системе.

По итогам оценки каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий балл, который заносит в конкурсный бюллетень (приложение 3 к Методике), при необходимости с краткой мотивировкой, послужившей основанием для принятия решения о соответствующей оценке.

4.12. Принятие решения конкурсной комиссии об определении победителя конкурса без проведения очного индивидуального собеседования 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.

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

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

4.15. Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы (кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв) принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.».

Начальник отдела по вопросам
государственной службы
и специальной работы



Е.В. Блисковка

Приложение 1

к Методике проведения
конкурса на замещение вакантной
должности государственной
гражданской службы
Краснодарского края
в департаменте по архитектуре
и градостроительству
Краснодарского края и включение
в кадровый резерв департамента по
архитектуре и градостроительству
Краснодарского края

МЕТОДЫ

оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Краснодарского края), рекомендуемые при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте по архитектуре и градостроительству Краснодарского края и включение в кадровый резерв департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края

Категории должностей	Группы должностей	Основные должностные обязанности	Методы оценки
Руководители	высшая	планирование и организация деятельности департамента, его структурного подразделения (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 анкетирование проведение групповых дискуссий
Специалисты	высшая главная ведущая старшая	самостоятельная деятельность по профессиональному обеспечению выполнения департаментом установленных задач и функций	тестирование, индивидуальное собеседование, подготовка проекта документа, написание реферата, анкетирование решение практических задач

Начальник отдела по вопросам
государственной службы
и специальной работы



Е.В. Блисковка

Приложение 2

к Методике проведения
конкурса на замещение вакантной
должности государственной граж-
данской службы Краснодарского
края в департаменте по архитекту-
ре и градостроительству Красно-
дарского края и включение в кад-
ровый резерв департамента по ар-
хитектуре и градостроительству
Краснодарского края

**Описание методов
оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской
Федерации (государственных гражданских служащих Краснодарского
края), рекомендуемых при проведении конкурсов на замещение
вакантных должностей государственной гражданской службы
Краснодарского края и включение в кадровый резерв
департамента по архитектуре и градостроительству
Краснодарского края**

1. Тестирование

1.1. Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Краснодарского края (далее - гражданская служба) и включение в кадровый резерв департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края (далее соответственно - кандидаты, кадровый резерв, департамент) государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Краснодарского края 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.

1.2. Тест должен содержать от 40 и не более 60 вопросов. Первая часть теста формируется по единым унифицированным заданиям, разработанным в том числе с учетом категорий и групп должностей гражданской службы, а вторая часть - по тематике профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой планируется объявление конкурса (далее - вакантная должность гражданской службы) (группе

должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

1.3. 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.

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

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

Максимальная оценка по данному методу составляет 5 баллов.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

2. Анкетирование

2.1. 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.

2.2. В анкету включаются вопросы о выполняемых должностных обязанностях по должностям, замещаемым в рамках ранее осуществляемой профессиональной деятельности, профессиональных достижениях, мероприятиях (проектах, форумах, семинарах и других), 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.

2.3. Максимальная оценка по данному методу составляет 5 баллов.

3. Написание реферата или иных письменных работ

3.1 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.

3.2. Тема реферата в случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы определяется руководителем структурного подразделения департамента, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - руководителем структурного подразделения де-

партамента, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв, и согласовывается с председателем конкурсной комиссии.

3.3. 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.

3.4. 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, 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. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного реферата или иной письменной работы.

3.5. На основе указанного заключения выставляется итоговая оценка по следующим критериям:

соответствие установленным требованиям оформления;

раскрытие темы;

аналитические способности, логичность мышления;

обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме.

3.6. Максимальная оценка по данному методу составляет 5 баллов.

4. Индивидуальное собеседование

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

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

4.3. 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.

4.4. Максимальная оценка по данному методу составляет 5 баллов.

5. Проведение групповых дискуссий

5.1. Проведение групповой дискуссии позволяет выявить наиболее подго-

товленных и обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами кандидатов.

5.2. Тема для проведения групповой дискуссии в случае проведения конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы определяется руководителем структурного подразделения департамента, для замещения вакантной должности гражданской службы, в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – руководителем структурного подразделения департамента, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв.

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

5.4. В течение установленного времени кандидатом готовится устный или письменный ответ. Затем проводится дискуссия с участием указанных лиц, после завершения которой конкурсной комиссией принимается решение об итогах прохождения кандидатами групповой дискуссии.

5.5. Максимальная оценка по данному методу составляет 5 баллов.

6. Подготовка проекта документа

6.1. 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.

6.2. 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 в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края и иные документы, необходимые для надлежащей подготовки проекта документа.

6.3. Оценка подготовленного проекта документа может осуществляться руководителем структурного подразделения департамента, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения департамента, 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.

6.4. 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.
- 6.5. Максимальная оценка по данному методу составляет 5 баллов.

7. Решение практических задач

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

7.2. Максимальная оценка по данному методу составляет 5 баллов.

Начальник отдела по вопросам
государственной службы
и специальной работы



Е.В. Блисковка

Приложение 3

к Методике проведения
конкурса на замещение вакантной
должности государственной
гражданской службы
Краснодарского края в
департаменте по архитектуре и
градостроительству
Краснодарского края и включение
в кадровый резерв департамента по
архитектуре и градостроительству
Краснодарского края

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)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату
по результатам индивидуального собеседования

(Справочно: максимальный балл составляет 5 баллов)

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

(фамилия, имя, отчество члена
конкурсной комиссии)

(подпись)

Начальник отдела по вопросам
государственной службы
и специальной работы



Е.В. Блисковка