ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

От 28.12.2020 № 173
г.Вологда

О внесении изменений в приказ
Департамента государственной службы
и кадровой политики области
от 24 октября 2016 года № 253

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Методические рекомендации по применению методов оценки государственных гражданских служащих (граждан), изъявивших желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв государственного органа области, утвержденные приказом Департамента государственной службы и кадровой политики области от 24 октября 2016 года № 253 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов оценки государственных гражданских служащих (граждан), изъявивших желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв государственного органа области» следующие изменения:

1.1. пункт 1.3 раздела I изложить в следующей редакции:

«1.3. При проведении конкурса конкурсная комиссия государственного органа области (далее - конкурсная комиссия) оценивает профессиональный уровень кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении государственной гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием следующих методов оценки:

тестирование;

индивидуальное собеседование;

собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью);

написание реферата по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по сфере деятельности государственного органа области;

групповая дискуссия;

анализ кейсов (решение практических заданий);

подготовка проекта документа.

При проведении конкурсных процедур государственные органы области могут также использовать иные методы оценки, не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации.»;

1.2. в разделе II:

абзац седьмой пункта 2.3 изложить в следующей редакции:

«При проведении собеседования с членами конкурсной комиссии (интервью) конкурсной комиссией:

при наличии технической возможности по предложению ее члена или кандидата с указанием причины (обоснования) такого решения может быть принято решение о проведении собеседования с членами конкурсной комиссии (интервью) в формате видеоконференции;

по решению представителя нанимателя ведется видео - и (или) аудиозапись либо стенограмма его проведения, 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.».

дополнить пунктом 2.7. следующего содержания:

«2.7. Подготовка проекта документа

Подготовка кандидатом проекта документа позволяет на практике оценить знания и умения, необходимые для непосредственного исполнения им должностных обязанностей в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленных должностным регламентом.

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

Задание для подготовки проекта документа готовится руководителем структурного подразделения государственного органа области, для замещения вакантных должностей гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - руководителем структурного подразделения государственного органа области, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв, в срок, установленный председателем конкурсной комиссии.

Ответственность за разработку задания для подготовки проекта документа и предоставление документов, необходимых для его выполнения, несет руководитель государственного органа области, в котором проводится конкурс.

Темы и срок выполнения задания для подготовки проекта документа определяются соответствующим актом государственного органа области.

Кандидаты осуществляют подготовку проекта документа на одинаковую тему и располагают одним и тем же временем для его подготовки.

Требования к оформлению:

объем документа - до 7 страниц

кегль - 14, интервал - 1.5;

параметры страницы: формат А4, левое поле - 3 см, правое поле - 1.5 см, верхнее поле - 2 см, нижнее поле - 2 см;

абзац - 1.25, красная строка, допускаются выделения полужирным шрифтом и курсивом, выравнивается по ширине;

Оценка подготовленного проекта документа может осуществляться руководителем структурного подразделения государственного органа области, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв, руководителем структурного подразделения государственного органа области, в котором проводится конкурс на включение в кадровый резерв или иным уполномоченным лицом. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного проекта документа.

Результаты оценки проекта документа заносятся в лист оценки кандидата согласно приложению 12 к настоящим Методическим рекомендациям.

По результатам проведения оценки проекта документа профессиональные и деловые компетенции кандидата, относящиеся к замещению должности соответствующих категории и группы, оцениваются по 3-балльной шкале каждая:

соответствие установленным требованиям оформления - от 0 до 2 баллов;

понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа - от 0 до 2 баллов;

отражение путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации - от 0 до 2 баллов;

обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа - от 0 до 2 баллов;

аналитические способности, логичность мышления - от 0 до 2 баллов;

правовая и лингвистическая грамотность - от 0 до 2 баллов.

Итоговая оценка кандидата по результатам оценки проекта документа определяется путем сложения баллов по каждой компетенции. Итоговая оценка может составлять от 0 до 12 баллов.

При этом каждой профессиональной и деловой компетенции кандидата присваивается значение:

"2 балла", если компетенция продемонстрирована на высоком уровне. Задание выполнено в полном объеме, полностью соответствует требованиям.

"1 балл", если компетенция продемонстрирована на достаточном уровне. Задание выполнено частично верно, соответствует требованиям, имеются несущественные недочеты или неточности;

"0 баллов", если компетенция не продемонстрирована. Большая часть задания выполнена неверно или не выполнена, имеются существенные ошибки, выполненное задание не соответствует требованиям действующего законодательства.

в разделе III:

пункт 3.3. дополнить абзацем восьмым следующего содержания:

«6 баллов и более - по результатам подготовки проекта документа.»;

пункт 3.4. дополнить абзацем восьмым следующего содержания:

«5 баллов и менее - по результатам подготовки проекта документа.»;

1.3. приложение 1 к Методическим рекомендациям «Обязательные методы оценки кандидатов в соответствии с категориями и группами должностей государственной гражданской службы области» изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу.

1.4. приложение 12 к Методическим рекомендациям изложить согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

И.о. начальника Департамента А.А. Меньшаков

Приложение 1 к приказу
Департамента государственного управления
и кадровой политики области
от 28.12. 2020 года № 173

«Приложение 1
к Методическим рекомендациям

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ МЕТОДЫ ОЦЕНКИ КАНДИДАТОВ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ В СООТВЕТСТВИИ С КАТЕГОРИЯМИ И ГРУППАМИ ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ОБЛАСТИ

Категории должностей	Группы должностей	Методы оценки
Руководители	высшая	тестирование, собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью), анализ кейсов (решение практических заданий)
	главная	тестирование, индивидуальное собеседование, собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью), анализ кейсов (решение практических заданий)
Помощники (советники)	главная, ведущая	тестирование, индивидуальное собеседование, собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью), анализ кейсов (решение практических заданий)
Специалисты	главная	тестирование, индивидуальное собеседование, собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью), анализ кейсов (решение практических заданий)
	ведущая	тестирование, индивидуальное собеседование, собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью), подготовка проекта документа
	старшая	тестирование, индивидуальное собеседование, собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью)
Обеспечивающие специалисты	главная, ведущая	тестирование, индивидуальное собеседование, собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью), анализ кейсов (решение практических заданий)
	старшая	тестирование, индивидуальное собеседование, собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью)
	младшая	тестирование, индивидуальное собеседование, собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью)

».

Приложение 2 к приказу

Департамента государственного управления
и кадровой политики области
от 28.12. 2020 года № 143

«Приложение 12
к Методическим рекомендациям

Лист оценки кандидата
по результатам подготовки проекта документа

№ п/п	Ф.И.О. кандидата	Оцениваемые профессиональные и деловые компетенции кандидата качества кандидатов в баллах						Итоговая оценка (от 0 до 12)
		Соответствие установленным требованиям оформления (0 до 2 баллов)	Понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа (от 0 до 2)	Отражение путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации (от 0 до 2)	Обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа (от 0 до 2)	Аналитические способности, логичность мышления (от 0 до 2)	Правовая и лингвистическая грамотность (от 0 до 2)	

Дата

«_____/_____».
руководитель структурного подразделения государственного органа области, на замещение должности в котором претендует кандидат или лицо, уполномоченное руководителем государственного органа области — Подпись

».