Комитет информационных технологий и телекоммуникаций Вологодской области

ПРИКАЗ

«5» марта 2021 г. № 17-О

г. Вологда

О внесении изменений в приказ Комитета информационных технологий и телекоммуникаций области от 13 июля 2018 года № 68-О

В соответствии с постановлением Губернатора Вологодской области от 4 марта 2014 года № 55 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Вологодской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Методику проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области в Комитете информационных технологий и телекоммуникаций области (далее – Методика), утвержденную приказом Комитета информационных технологий и телекоммуникаций области от 13 июля 2018 года № 68-О «Об утверждении Положения о порядке работы конкурсной комиссии Комитета информационных технологий и телекоммуникаций области на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области и на включение в кадровый резерв, Методики проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области в Комитете информационных технологий и телекоммуникаций области» следующие изменения:

1.1 в разделе 2:

1.1.1 в пункте 2.4.:

в абзаце первом слова «главный специалист Комитета» заменить на слова «консультант управления информационных технологий и организационно-правовой работы Комитета, осуществляющий кадровую работу в Комитете»;

в абзаце втором сноску 1 признать утратившей силу;

1.1.2 в абзаце первом пункта 2.8 сноску 1 признать утратившей силу;

1.1.3 в абзаце втором пункта 2.9 сноску 1 признать утратившей силу;

1.1.4 в абзаце третьем пункта 2.11 сноску 1 признать утратившей силу;

1.1.5 в абзаце первом пункта 2.15:

слова «главный специалист Комитета» заменить на слова «консультант

управления информационных технологий и организационно-правовой работы Комитета, осуществляющий кадровую работу в Комитете»;

сноску 1 признать утратившей силу;

1.1.6 пункт 2.21 признать утратившим силу;

1.1.7 в пункте 2.23:

дополнить новым абзацем восьмым следующего содержания:

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

абзацы 8 - 10 считать соответственно абзацами 9-11;

1.1.8 пункт 2.25 дополнить абзацем следующего содержания:

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

1.1.9 пункт 2.26. изложить в следующей редакции:

«2.26. Решение, указанное в подпункте "в" пункта 2.23 настоящей Методики, принимается конкурсной комиссией, если надлежащим образом извещенный кандидат (извещенные кандидаты):

письменно отказался (отказались) от прохождения конкурсных процедур второго этапа конкурса;

не явился (не явились) без уважительной причины для прохождения конкурсных процедур второго этапа конкурса.»;

1.2 в пункте 3.4. раздела 3 сноску 1 признать утратившей силу;

1.3 приложение 2 к Методике изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

1.4 приложение 3 к Методике «Описание методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов» дополнить пунктом 6 следующего содержания:

«6. Подготовка проекта документа

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

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.

Задание для подготовки проекта документа готовится руководителем структурного подразделения Комитета, для замещения вакантных должностей гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - руководителем структурного подразделения Комитета, 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 председатель Комитета, в котором проводится конкурс.

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 Комитета, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв, руководителем структурного подразделения Комитета информационных технологий и телекоммуникаций 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 оформляются в виде краткой справки.

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;

«1 балл», если компетенция продемонстрирована на достаточном уровне;

«0 баллов», если компетенция не продемонстрирована.

Результаты оценки проекта документа заносятся в оценочную ведомость согласно приложению 8 к Описанию методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

Секретарь конкурсной комиссии заносит оценки кандидатов по результатам оценки проекта документа в итоговую ведомость конкурсных процедур (приложение 7 к Описанию методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов).»;

1.5 приложение 7 к «Описанию методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов» изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу;

1.6 дополнить «Описание методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов» приложением 8 согласно приложению 3 к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его официального опубликования.

Председатель Комитета И.В. Просвирякова

Приложение 1
к приказу Комитета
информационных технологий и
телекоммуникаций области
от 05.03.2021 № 17-О

«Приложение 2
к Методике

МЕТОДЫ
ОЦЕНКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ И ЛИЧНОСТНЫХ КАЧЕСТВ КАНДИДАТОВ

При проведении конкурса используются методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов в зависимости от категории и группы вакантных должностей государственной гражданской службы области:

тестирование;

индивидуальное собеседование;

анализ кейсов (решение практических заданий);

подготовка проекта документа

Категории должностей	Группы должностей	Методы оценки
Руководители	высшая	тестирование, 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)

».

Приложение 2
к приказу Комитета информационных технологий и телекоммуникаций области
от 05.03.2021 № 17-О

«Приложение 7
к Описанию методов профессиональных и личностных качеств кандидатов

ИТОГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ
конкурсных процедур

Наименование должности _____

№ п/п	Ф.И.О. кандидата	Результаты конкурсных процедур второго этапа конкурса с применением методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (в баллах):										Итоговая сумма баллов
		Тест на знание законодательства Российской Федерации и Вологодской области по вопросам государственного устройства, прохождения государственной гражданской службы, противодействия коррупции (от 0 до 3)	Тест на знание государственного языка РФ - русского языка (от 0 до 3)	Тест на знания в области информационно-телекоммуникационных технологий (от 0 до 3)	Тест на знания и умения в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего. установленные должностным регламентом (от 0 до 3)	Собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью) (от 0 до 10)	Индивидуальное собеседование (от 0 до 3)	Реферат (от 0 до 12)	Групповая дискуссия (от 0 до 15)	Анализ кейсов (решение практических заданий) (от 0 до 10)	Подготовка проекта документа (от 0 до 12)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.		итоговая оценка по результатам компьютерного тестирования:										
2.		итоговая оценка по результатам компьютерного тестирования:										

«__»_____ 202_г.

_____

(подпись секретаря конкурсной комиссии)

(расшифровка подписи)».

Приложение 3
к приказу Комитета информационных
технологий и телекоммуникаций области
от 05.03.2021 № 17-0

«Приложение 8
к Описанию методов профессиональных
и личностных качеств кандидатов

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ
кандидатов по результатам подготовки проекта документа

№ п/п	Ф.И.О. кандидата	Оцениваемые качества кандидатов в баллах						Итоговая оценка (от 0 до 12)
		соответствие установленным требованиям оформления (от 0 до 2)	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 РФ (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)	
1.								

_____ / _____ «__»_____ 202_ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Критерии оценки:
«2 балла», если компетенция продемонстрирована на высоком уровне;
«1 балл», если компетенция продемонстрирована на достаточном уровне;
«0 баллов», если компетенция не продемонстрирована.».