Департамент цифрового развития Вологодской области

ПРИКАЗ

«06» июня 2023 г. № 51-О

г. Вологда

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО УРОВНЯ ГРАЖДАНИНА, ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО ОБЛАСТИ, ПРЕТЕНДУЮЩЕГО НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ОБЛАСТИ В ДЕПАРТАМЕНТЕ ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ ОБЛАСТИ В СЛУЧАЯХ, КОГДА КОНКУРС НЕ ПРОВОДИТСЯ

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2022 года № 645-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения оценки профессионального уровня гражданина, государственного гражданского служащего области, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы области в Департаменте цифрового развития области в случаях, когда конкурс не проводится.

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

Начальник Департамента И.В. Просвирякова

Утвержден приказом
Департамента цифрового
развития области
от «05» июня 2023 г. №51-О
(приложение)

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО УРОВНЯ ГРАЖДАНИНА, ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО ОБЛАСТИ, ПРЕТЕНДУЮЩЕГО НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ОБЛАСТИ В ДЕПАРТАМЕНТЕ ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ ОБЛАСТИ В СЛУЧАЯХ, КОГДА КОНКУРС НЕ ПРОВОДИТСЯ

(далее - Порядок)

1. Общие положения

1.1. Оценка профессионального уровня гражданина, государственного гражданского служащего области, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы области (далее - кандидат) в Департаменте цифрового развития области (далее – Департамент) в случаях, когда конкурс не проводится (далее - оценка профессионального уровня), осуществляется отделом финансовой и организационно-правовой работы Департамента с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки с участием структурного подразделения Департамента, в котором учреждена соответствующая должность.

1.2. При оценке профессионального уровня кандидата используются следующие методы:

тестирование;

индивидуальное собеседование;

собеседование с членами комиссии.

Описание применяемых методов оценки приводится в приложении к настоящему Порядку.

1.3. В целях проверки соответствия кандидата квалификационным требованиям к профессиональному уровню отделом финансовой и организационно-правовой работы Департамента с участием руководителя структурного подразделения Департамента, в котором учреждена соответствующая должность, осуществляется оценка профессионального уровня указанного гражданина или гражданского служащего для замещения должности гражданской службы на основе анализа представленных им документов в течение трех рабочих дней со дня их поступления. В случае выявления недостатков по представленным документам кандидату дается письменный ответ с указанием на необходимость устранения выявленных недостатков.

1.4. Кандидат представляет в отдел финансовой и организационно-правовой работы Департамента следующие документы:

заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной

Правительством Российской Федерации;

заполненную и подписанную анкету по форме 4, утвержденной Правительством Российской Федерации (для кандидатов, претендующих на замещение должности государственной гражданской службы области, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну);

копию паспорта или заменяющего его документа;

документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), и (или) сведения о трудовой деятельности, заверенные надлежащим образом (статья 66(1) Трудового кодекса Российской Федерации) (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), или иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина - копии документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, по форме №001-ГС/у;

справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну (для кандидатов, претендующих на замещение должности государственной гражданской службы области, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну);

справки о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в сети «Интернет», на которых размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016 года N 2867-р;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

1.5. Специалист по кадровой работе Департамента (лицо, его замещающее) в течение пяти рабочих дней со дня поступления от кандидата документов, указанных в пункте 1.4 настоящего порядка и признания поступивших документов соответствующими для назначения кандидата на вакантную должность, готовит письмо в орган исполнительной государственной власти области, уполномоченный в сфере государственной службы, с запросом на проведение тестирования кандидата.

1.6. Кандидат проходит тестирование в сроки, которые определяются органом исполнительной государственной власти области, уполномоченным в сфере государственной службы.

1.7. Кандидат вправе представить вместе с документами, указанными в пункте 1.4 настоящего Порядка, копию действующего сертификата, удостоверяющего прохождение тестирования с использованием автоматизированного программного комплекса «Кадры Госслужбы Вологодской области» по категории и группе должностей гражданской службы, к которым относится должность, на замещение которой претендует, а также на нижестоящую группу соответствующей категории должностей гражданской службы. В этом случае кандидат освобождается от прохождения тестирования, при оценке его профессионального уровня используются результаты предоставленного кандидатом действующего сертификата.

1.8 В течение 10 рабочих дней со дня поступления от кандидата документов, указанных в пункте 1.4 настоящего порядка, специалист по кадровой работе Департамента (лицо, его замещающее) организует проведение индивидуального собеседования кандидата с начальником Департамента (лицом его замещающим).

1.9. Для подведения итогов проведения оценки профессионального уровня кандидата распоряжением начальника Департамента создается комиссия.

1.10. Для подведения итогов проведения оценки профессионального уровня кандидата, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы области в Департаменте, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, распоряжением начальника Департамента создается комиссия, состав которой формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

1.11. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также настоящим Порядком.

1.12. Основной задачей комиссии является определение соответствия кандидатов, установленным требованиям к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя - к специальности, направлению подготовки.

1.13. Не требуется проводить оценку профессионального уровня кандидата если кандидат:

включен в кадровый резерв Департамента, сформированный на трехлетний период, по результатам проведения конкурса на включение в кадровый резерв Департамента или конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы области, и соответственно включен в кадровый резерв области в соответствии с пунктом 5.1 Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Вологодской области, утвержденного постановлением Губернатора области от 4 марта 2014 года № 55, сформированный на трехлетний период;

включен в кадровый резерв Департамента, сформированный на трехлетний период, по результатам аттестации, проводимой начиная с 29 апреля 2023 года, и

соответственно включен в кадровый резерв области в соответствии с пунктом 5.1 Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Вологодской области, утвержденного постановлением Губернатора области от 4 марта 2014 года № 55, сформированный на трехлетний период.

В рассматриваемом случае, кандидат (при условии соответствия квалификационным требованиям к вакантной должности государственной гражданской службы области), может быть назначен на вакантную должность государственной гражданской службы области:

в пределах тех группы и категории должностей государственной гражданской службы области для замещения которых он включен в кадровый резерв Департамента или кадровый резерв области;

нижестоящей группы соответствующей категории, нижестоящей категории в пределах группы, а также нижестоящие группы и категории должностей государственной гражданской службы области.

2. Организация деятельности комиссии

2.1. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В состав комиссии в обязательном порядке включается руководитель структурного подразделения, в котором учреждена соответствующая вакантная должность.

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.2. Деятельностью комиссии руководит председатель комиссии, который:

назначает дату и время проведения заседаний комиссии;

ведет заседание комиссии;

организует рассмотрение представленных на комиссию документов;

обсуждение вопросов на заседании комиссии;

предлагает кандидату ответить на поставленные вопросы;

предоставляет слово членам комиссии;

ставит на голосование принимаемые комиссией решения, организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

осуществляет контроль за выполнением решений, принятых комиссией.

2.3. Организационное и документационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет секретарь комиссии, который:

организует сбор, обобщение и подготовку документов на рассмотрение комиссии, в том числе заносит оценки в баллах по результатам проведенных методов оценки профессионального уровня в итоговую ведомость;

обеспечивает контроль за своевременным представлением документов кандидатами для участия на комиссии;

извещает кандидатов о причинах отказа на замещение должности государственной гражданской службы области;

извещает кандидатов о дате, месте и времени проведения оценки их профессионального уровня;

извещает членов комиссии, о дате, месте и времени проведения заседаний;

обеспечивает при проведении собеседования кандидатов с членами комиссии (интервью) и подведении итогов конкурса ведение видео- и (или) аудиозаписи либо стенограммы их проведения;

обеспечивает подготовку документов по итогам проведения комиссии, извещает кандидатов об итогах проведения комиссии.

2.4. Члены комиссии:

участвуют в работе комиссии;

в случае несогласия с решением, принятым комиссией, вправе излагать письменно свое мнение, которое приобщается к протоколу заседания комиссии;

вправе вносить предложения по улучшению работы комиссии.

2.5. Члены комиссии имеют доступ к персональным данным кандидатов, предоставленным на бумажных носителях, в рамках вопросов, рассматриваемых комиссией.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Заседание комиссия проводится при подведении итогов оценки профессионального уровня кандидата, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы области и назначается в срок не более десяти рабочих дней после получения результатов тестирования кандидата и индивидуального собеседования кандидата с начальником Департамента (лицом, его замещающим).

3.2. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

В случае отсутствия секретаря комиссии председателем комиссии из числа присутствующих членов комиссии назначается ответственный за ведение протокола заседания комиссии.

3.3. Комиссия рассматривает представленные документы, информацию о проведенных методах оценки профессионального уровня, заслушивает ответы на вопросы, поставленные кандидату.

3.4. По итогам рассмотрения документов, собеседования с кандидатом комиссия принимает одно из следующих решений:

рекомендовать кандидата для назначения на должность государственной гражданской службы области;

не рекомендовать кандидата для назначения на должность государственной гражданской службы области.

3.5. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим голосом является голос председателя комиссии.

3.6. Решение комиссии принимается в отсутствие кандидата.

3.7. Результаты голосования комиссии при подведении итогов комиссии фиксируются в протоколе заседания комиссии. Протокол подписывается председателем комиссии, заместителем председателя комиссии, секретарем комиссии и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

Приложение к Порядку проведения оценки профессионального уровня гражданина, государственного гражданского служащего области, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы области в Департаменте цифрового развития области в случаях, когда конкурс не проводится

ОПИСАНИЕ МЕТОДОВ ОЦЕНКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО УРОВНЯ ГРАЖДАНИНА, ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО ОБЛАСТИ, ПРЕТЕНДУЮЩЕГО НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ОБЛАСТИ В ДЕПАРТАМЕНТЕ ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ ОБЛАСТИ В СЛУЧАЯХ, КОГДА КОНКУРС НЕ ПРОВОДИТСЯ
(далее – Описание методов)

1. Тестирование проводится с использованием автоматизированного программного комплекса «Кадры Госслужбы Вологодской области», в том числе с применением дистанционных технологий, в соответствии с распоряжением Губернатора области от 28 декабря 2015 года № 4231-р «Об организации проведения тестирования с использованием автоматизированного программного комплекса «Кадры Госслужбы Вологодской области».

Результаты выполнения кандидатами каждого из тестов, включающих вопросы на знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Вологодской области по вопросам государственного устройства, прохождения государственной гражданской службы и противодействия коррупции, знания и умения в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, установленные должностным регламентом, знания и умения в сфере информационно-телекоммуникационных технологий, оцениваются по 4-балльной шкале, при этом присваивается значение:

«3 балла», если даны правильные ответы на 86 - 100 процентов вопросов;

«2 балла», если даны правильные ответы на 71 - 85 процентов вопросов;

«1 балл», если даны правильные ответы на 50 - 70 процентов вопросов;

«0 баллов», если даны правильные менее чем на 50 процентов вопросов.

Результаты тестирования признаются положительными, если кандидат получил по его результатам его прохождения 1 балл и более - по результатам тестирования, включающего тесты по вопросам на знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), на знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Вологодской области по вопросам государственного устройства, прохождения государственной гражданской службы и противодействия коррупции, на знания и умения в

зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленные должностным регламентом, на знания и умения в сфере информационно-телекоммуникационных технологий.

Итоговая оценка в баллах по результатам проведения тестирования находится путем сложения баллов, полученных кандидатом по каждому из вышеперечисленных видов тестов, и деления полученной суммы баллов на количество видов тестов, которые указывал государственный орган области в заявке на проведении компьютерного тестирования. Полученное значение округляется до целого числа, при этом если первый знак после запятой равен 5 и более, то к первому знаку прибавляется единица, если менее 5, то первый знак остается без изменения.

Результаты тестирования в процентах отражаются в сертификате и (или) протоколе тестирования, которые выдает орган исполнительной государственной службы области, уполномоченный в сфере государственной службы.

2. Индивидуальное собеседование.

Индивидуальное собеседование проводит начальник Департамента или лицо, его замещающее.

Основная цель индивидуального собеседования - получение информации, которая позволит:

провести оценку профессионального уровня кандидата в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, его профессиональных качеств;

определить, какие профессиональные качества преобладают у кандидата, а какие, наоборот, нуждаются в дальнейшем развитии, насколько эти качества важны.

Вопросы должны способствовать выявлению профессионального уровня кандидата, в частности наличия:

знаний и умений в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленных должностным регламентом;

иных профессиональных знаний и умений в соответствующей области и виде профессиональной служебной деятельности, установленных должностным регламентом.

По результатам проведенного индивидуального собеседования уровень компетенций кандидата в вопросах, относящихся к замещению должности соответствующих категории и группы, оценивается по 4-балльной шкале, при этом присваивается значение:

«3 балла», если кандидат высоко компетентен для замещения должности соответствующих категории и группы (в значительной степени);

«2 балла», если кандидат в целом компетентен для замещения должности соответствующих категории и группы (компетентность соответствует требованиям к должности соответствующей категории и группы);

«1 балл», если кандидат ограниченно компетентен для замещения должности соответствующих категории и группы (компетентен только в узком круге вопросов или при условии повышения квалификации);

«0 баллов», если кандидат некомпетентен для замещения должности соответствующих категории и группы.

В случае присвоения крайних оценок приводится краткая мотивировка, обосновывающая принятое лицом, проводившим индивидуальное собеседование, решение.

При проведении индивидуального собеседования:

при наличии технической возможности по предложению начальника Департамента, лица, его замещающего или кандидата с указанием причины (обоснования) такого решения может быть принято решение о проведении индивидуального собеседования в формате видеоконференции;

по решению начальника Департамента или лица, его замещающего ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма его проведения.

По итогам индивидуального собеседования специалистом по кадровой работе Департамента (лицом его замещающим) составляется лист оценки кандидата по результатам индивидуального собеседования по форме согласно приложению 1 к настоящей Методике.

3. Собеседование с членами комиссии (интервью).

Задача проведения собеседования с членами комиссии (интервью) - получение информации о профессиональных целях, организаторских способностях, ценностных ориентациях, коммуникативных и личностно-профессиональных компетенциях кандидата.

Интервью направлено на выявление уровня развития профессиональных компетенций, в том числе ориентацию кандидата на решение задач развития, оценку кандидатом собственных достижений и неудач, эффективного мышления, коммуникативных умений, способности работать напряженно и практических умений в области управления.

Собеседование с членами комиссии (интервью) - психологический вербально-коммуникативный метод, заключающийся в проведении разговора, беседы между кандидатом и членами комиссии (далее - интервьюер).

Интервьюер задает вопросы кандидату, при этом он не ведет с ним активного диалога, не высказывает своего мнения и открыто не дает своей личной оценки ответов кандидата или задаваемых вопросов.

При собеседовании с членами комиссии (интервью) кандидату задают заранее определенные вопросы.

В ходе проведения собеседования с членами комиссии (интервью) комиссией также проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других методов оценки профессионального уровня.

Собеседование с членами комиссии позволяет оценить не только профессиональные, но и личностные качества кандидата.

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

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

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

По результатам проведенного собеседования с членами комиссии

(интервью) профессиональные и личностные компетенции кандидата, относящиеся к замещению должности соответствующих категории и группы, оцениваются по 3-балльной шкале каждая:

профессиональные знания и умения - от 0 до 2 баллов;

ориентированность на качество и результат - от 0 до 2 баллов;

коммуникативные умения - от 0 до 2 баллов;

мотивация для занятия искомой должности - от 0 до 2 баллов;

способность к разрешению проблемных ситуаций, прогнозированию - от 0 до 2 баллов.

Каждый член комиссии, принимающий участие в ее заседании, выставляет кандидату по каждой компетенции соответствующий балл.

В дальнейшем определяется общий балл кандидата, который находится путем сложения баллов, выставленных кандидату членом комиссии, принимающим участие в ее заседании, по каждой компетенции. Итоговая сумма баллов кандидата определяется путем сложения общих баллов кандидата, выставленных каждым членом комиссии, принимающим участие в ее заседании.

Итоговая оценка кандидата по результатам проведенного собеседования с членами комиссии (интервью) определяется путем деления итоговой суммы балла на количество членов комиссии, принимающих участие в ее заседании. Полученное значение итоговой оценки округляется до целого числа. При этом округление производится следующим образом: если первый знак после запятой равен 5 и более, то к первому знаку прибавляется единица, если менее 5, то первый знак остается без изменения. Итоговая оценка может составлять от 0 до 10 баллов.

По итогам собеседования с членами комиссии секретарем комиссии составляется лист оценки кандидата по результатам собеседования с членами комиссии (интервью) по форме согласно приложению 2 к настоящей Методике

Приложение1
к Описанию методов
Форма

ЛИСТ
оценки кандидата по результатам индивидуального собеседования

Категория и группа должностей _____
(наименование должности с указанием наименования структурного подразделения, органа исполнительной государственной власти области)

_____

_____
(фамилия, имя, отчество кандидата)

Начальник Департамента цифрового развития области и (или) лицо, им уполномоченное,

_____

_____
(наименование должности, фамилия, имя, отчество лица (лиц), проводившего (проводивших) индивидуальное собеседование)

По результатам проведенного индивидуального собеседования _____
(указать дату и время)

уровень компетенций кандидата в вопросах, относящихся к замещению должности соответствующих категории и группы, оценивается (по 3-бальной шкале):

(отметить соответствующие пункты)

3 балла - высоко компетентен для замещения должности соответствующих категории и группы (в значительной степени)

2 балла - в целом компетентен для замещения должности соответствующих категории и группы (компетентность соответствует требованиям к должности соответствующих категории и группы)

1 балл - ограниченно компетентен для замещения должности соответствующих категории и группы (только в узком круге вопросов или при условии повышения квалификации)

0. баллов - некомпетентен для замещения должности соответствующих категории и группы

Обоснование вывода (в случае присвоения крайних оценок):

_____

_____

_____

"__"_____ 20__ г. _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение2
к Описанию методов
Форма

ЛИСТ
оценки кандидата по результатам собеседования с членами комиссии (интервью)

№ п/п	Ф.И.О. кандидата	Оцениваемые качества кандидата в баллах					Итоговая оценка (от 0 до 10)
		Профессиональные знания и умения (от 0 до 2)	Ориентированность качество и результат (от 0 до 2)	Коммуникативные навыки (от 0 до 2)	Мотивация для занятия искомой должности (от 0 до 2)	Способность к разрешению проблемных ситуаций, прогнозированию (от 0 до 2 баллов)	

«_____» _____ 20___ г.

_____ _____
(подпись члена комиссии) (расшифровка подписи)