МИНИСТЕРСТВО ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ, ЭНЕРГЕТИКИ
И ТРАНСПОРТА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

30 апреля 2021 года № 58-13-спр

Иркутск

О внесении изменений в приказ министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области от 1 апреля 2015 года № 19-мпр

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2020 года № 1546 «О внесении изменений в единую методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», указом Губернатора Иркутской области от 19 февраля 2021 года № 46-уг «О внесении изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Иркутской области», постановлением Правительства Иркутской области от 1 марта 2021 года № 123-пп «О министерстве жилищной политики и энергетики Иркутской области», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в приказ министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области от 1 апреля 2015 года № 19-мпр «О порядке работы конкурсной комиссии и Методике проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области» (далее – приказ) следующие изменения:

1) в индивидуализированном заголовке слова «, энергетики и транспорта» заменить словами «и энергетики»;

2) в пункте 1 слова «, энергетики и транспорта» заменить словами «и энергетики»;

3) в пункте 2 слова «, энергетики и транспорта» заменить словами «и энергетики»;

4) в Положении о сроках и порядке работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной

гражданской службы Иркутской области в министерстве жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области, утвержденном приказом:

в индивидуализированном заголовке слова «, энергетики и транспорта» заменить словами «и энергетики»;

в пункте 1 слова «, энергетики и транспорта» заменить словами «и энергетики»;

в пункте 3 слова «, энергетики и транспорта» заменить словами «и энергетики»;

5) Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области, утвержденную приказом, изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), а также размещению на официальном сайте министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящий приказ вступает в силу с 5 мая 2021 года.

Министр жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области А.Н. Никитин

Приложение
к приказу министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области
от 30 апреля 2021 года № 58-13-мпр

«Утверждена
приказом министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области
от 1 апреля 2015 года № 19-мпр

МЕТОДИКА ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ В МИНИСТЕРСТВЕ ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ И ЭНЕРГЕТИКИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая Методика определяет отдельные вопросы организации проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве жилищной политики и энергетики Иркутской области (далее соответственно – конкурс на вакантную должность, вакантная должность) и использования не противоречащих федеральному законодательству и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств государственных гражданских служащих, граждан Российской Федерации, допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты).

2. Настоящая Методика применяется также при проведении конкурсов на включение в кадровый резерв министерства жилищной политики и энергетики Иркутской области для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в данном министерстве (далее соответственно – конкурс в кадровый резерв, кадровый резерв, гражданская служба, министерство).

В настоящей Методике введенные сокращения «конкурс на замещение вакантной должности», «конкурс в кадровый резерв» при совместном употреблении обозначаются словом «конкурс» в соответствующем падеже.

3. Конкурс проводится в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 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 года № 112 (далее – Указ), Единой методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 (далее – Единая методика), Положением о кадровом резерве на государственной гражданской службе Иркутской области», утвержденным указом Губернатора Иркутской области от 16 мая 2019 года № 95-уг, иными правовыми актами, а также настоящей Методикой.

Глава 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

4. Объявление конкурса осуществляется в соответствии с Указом, Единой методикой с учетом служебной записки представителю нанимателя от руководителя соответствующего структурного, внутриструктурного подразделения министерства. Указанным подразделением осуществляется при необходимости актуализация положений должностных регламентов государственных гражданских служащих в отношении вакантных должностей, на замещение которых планируется объявление конкурсов, по согласованию с внутриструктурным подразделением министерства по вопросам государственной гражданской службы и кадров.

5. В целях реализации решения представителя нанимателя о проведении конкурса внутриструктурное подразделение министерства по вопросам государственной гражданской службы и кадров (далее – отдел) осуществляет следующие функции:

1) организует подготовку и размещение в течение трех рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя решения о проведении конкурса на официальных сайтах министерства и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») объявления о приеме документов для участия в конкурсе и информации о конкурсе, предусмотренной Указом, Единой методикой;

2) организует подготовку и направление в течение трех рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя решения о проведении конкурса объявления о приеме документов для участия в конкурсе и информации о конкурсе, предусмотренной Указом, Единой методикой, для публикации в периодическом печатном издании, в случае принятия решения об этом представителем нанимателя;

3) осуществляет прием и регистрацию в журнале регистрации с присвоением порядкового номера заявления на участие в конкурсе, в том числе направленного в электронном виде с использованием государственной информационной системы в области государственной службы. К заявлению

прилагаются документы, указанные в пунктах 7 и 8 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом (далее – конкурсные документы), а также сведения согласно приложению к настоящей Методике.

Конкурсные документы, представленные не в полном объеме или с нарушением правил оформления, а также после истечения установленной даты для их представления, без уважительной причины не принимаются;

4) выдает расписку государственному гражданскому служащему, гражданину, изъявившему желание участвовать в конкурсе (далее – претенденты), в получении конкурсных документов с указанием даты их подачи и приема. При этом претендентам, которые представили конкурсные документы в электронном виде, расписка вручается в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы;

5) обеспечивает в соответствии с законодательством проверку достоверности сведений, представленных претендентами. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

6) передает конкурсные документы в конкурсную комиссию для проведения конкурса (далее – конкурсная комиссия) в течение трех рабочих дней после завершения соответствующей проверки;

7) обеспечивает в установленном порядке обновление (актуализацию) состава конкурсной комиссии, уточняет участие в составе конкурсной комиссии представителей научных, образовательных и других организаций, привлекаемых в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с государственной гражданской службой;

8) обеспечивает для эффективного применения методов оценки профессионального уровня и личностных качеств кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям для замещения вакантных должностей (далее – соответственно методы оценки, оценка) в работе конкурсной комиссии участие специалистов в области оценки персонала, а также специалистов в определенных областях и видах профессиональной служебной деятельности, соответствующих задачам и функциям министерства и его структурных (внутриструктурных) подразделений;

9) запрашивает у начальников структурных, внутриструктурных подразделений министерства перечень вопросов для тестирования, анкетирования, групповых дискуссий, темы для написания реферата по направлениям, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности, на замещение которой проводится конкурс;

10) обеспечивает принятие представителем нанимателя решения о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса после проверки достоверности сведений, представленных претендентами, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим

государственную и иную охраняемую законом тайну, в соответствии с установленными законодательством требованиями;

11) организует подготовку и размещение не позднее чем за 15 календарных дней на официальных сайтах министерства и государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса, списка претендентов, допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты) и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме, при этом кандидаты, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы;

12) осуществляет подготовку и направляет информацию претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, в письменной форме об отказе в участии в конкурсе в случаях, установленных Указом, в течение семи календарных дней со дня принятия такого решения. В случае, если претендент представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, информация об отказе в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы в установленном законодательством порядке;

13) подготавливает и направляет сообщения о результатах конкурса в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения, при этом кандидатам, которые представили конкурсные документы в электронном виде, – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы;

14) организует подготовку и размещение в 7-дневный срок со дня завершения конкурса на официальных сайтах министерства и государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» информацию о его результатах;

15) возвращает конкурсные документы претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, и кандидатам по их письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока конкурсные документы хранятся в архиве министерства, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат удалению.

6. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют

представители конкурсной комиссии, определяемые председателем конкурсной комиссии.

7. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания конкурсной комиссии по решению представителя нанимателя ведется видео – и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

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

8. 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.

Глава 3. ОЦЕНКА КАНДИДАТОВ

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

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» всех групп должностей гражданской службы и категории «специалисты» высшей, главной и ведущей групп должностей гражданской службы.

Оценка кандидатов осуществляется исходя из категорий и групп вакантных должностей (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) в соответствии с методами оценки и их описанием, предусмотренными Методикой, Единой методикой. Оценка кандидатов осуществляется конкурсной комиссией, на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении государственной гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов соответствующих конкурсных процедур.

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

Для эффективного применения методов оценки в работе конкурсной комиссии обеспечивается участие в установленном порядке специалистов в области оценки персонала, а также специалистов в определенных областях и видах профессиональной служебной деятельности, соответствующих задачам и функциям министерства и его подразделений.

Тестирование, а также индивидуальное собеседование являются обязательными методами оценки.

10. Использование конкретного метода оценки включает соответствующую балльную систему оценки, предусмотренную в главах 4-10 настоящей Методики.

11. В целях формирования рейтинга кандидатов по итогам конкурсных процедур используются следующие критерии по каждому методу оценки:

Наименование критерия оценки	Количество баллов
Неудовлетворительно	от 0 до 49
Удовлетворительно	от 50 до 69
Хорошо	от 70 до 84
Отлично	от 85 до 100

Баллы выставляются членом конкурсной комиссии по каждому кандидату в целых числах.

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 (общее количество баллов делится на количество членов конкурсной комиссии, принявших участие в голосовании).

По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарем конкурсной комиссии формируется рейтинг кандидатов в порядке убывания их итоговых баллов.

Глава 4. АНКЕТИРОВАНИЕ

12. Анкетирование проводится по вопросам, составленным исходя из должностных обязанностей по вакантной должности (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс в кадровый резерв), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

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.

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

13. Анкета самостоятельно заполняется кандидатом в течение времени, определенного конкурсной комиссией.

14. Максимальный балл по итогам анкетирования – 100 баллов. Данное конкурсное задание считается выполненным, если кандидат набрал 50 баллов и более. Если кандидат набрал менее 50 баллов, то конкурсное задание оценивается в 0 баллов.

Глава 5. ТЕСТИРОВАНИЕ

15. Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами 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.

16. Тестирование предшествует индивидуальному собеседованию.

17. При тестировании используется единый перечень вопросов.

18. Тест должен содержать 50 вопросов. Каждый вопрос должен иметь не менее двух вариантов ответов, один из которых верный.

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 (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс в кадровый резерв). Ответственным за подготовку вопросов, подлежащих включению во вторую часть теста, является структурное, внутриструктурное

подразделение министерства, на вакантную должность в которое объявлен конкурс. Указанное подразделение обязано представить вопросы в отдел не менее чем за 10 дней до даты проведения тестирования для включения их в тест и последующего согласования теста с председателем конкурсной комиссии.

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.

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования. Указанное время не продлевается кандидатам, опоздавшим вне зависимости от уважительности причин на тестирование.

19. Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

Каждый правильный ответ оценивается по 2 балла. Максимальный балл по итогам тестирования – 100 баллов, минимальный – 70 баллов.

Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов от общего числа заданных вопросов, а именно дал 35 и более правильных ответов. Если кандидат ответил правильно менее чем на 70 процентов от общего числа вопросов в тесте (дал менее 35 правильных ответов), то данное конкурсное задание оценивается в 0 баллов.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

Глава 6. НАПИСАНИЕ РЕФЕРАТА ИЛИ ИНЫХ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ

20. Реферат или иная письменная работа (далее – реферат) представляется кандидатом до установленного конкурсной комиссией срока.

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

Тема реферата в случае проведения конкурса на замещение вакантной должности определяется руководителем структурного, внутриструктурного подразделения министерства, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса в кадровый резерв – руководителем структурного, внутриструктурного подразделения министерства, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс в кадровый резерв, и согласовывается с председателем конкурсной комиссии.

21. 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.

В случае проведения конкурса на замещение вакантной должности на реферат дается письменное заключение руководителя структурного, внутриструктурного подразделения министерства, на вакантную должность в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса в кадровый резерв – заключение руководителя структурного, внутриструктурного подразделения министерства, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс в кадровый резерв. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного реферата.

На основе указанного заключения выставляется итоговая оценка по следующим критериям:

1) соответствие установленным требованиям оформления;
2) раскрытие темы;
3) аналитические способности, логичность мышления;
4) обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме.

22. В случае проведения конкурса на замещение вакантной должности на реферат дается письменное заключение руководителя структурного, внутриструктурного подразделения министерства, на замещение вакантной должности в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса в кадровый резерв – заключение руководителя структурного, внутриструктурного подразделения министерства, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс в кадровый резерв. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного реферата.

23. Максимальный балл по итогам написания реферата – 100 баллов. Реферат считается выполненным, если кандидат набрал 50 баллов и более. Если кандидат набрал менее 50 баллов, то данное конкурсное задание оценивается в 0 баллов.

Глава 7. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ СОБЕСЕДОВАНИЕ

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

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

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

Предварительное индивидуальное собеседование может проводиться руководителем структурного, внутриструктурного подразделения министерства, на замещение вакантной должности в котором проводится конкурс, или руководителем структурного, внутриструктурного подразделения министерства, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс в кадровый резерв.

О результатах проведения предварительного индивидуального собеседования в случае его проведения до заседания конкурсной комиссии конкурсная комиссия информируется проводившим его лицом в форме устного доклада в ходе заседания конкурсной комиссии.

При проведении индивидуального собеседования конкурсной комиссией по решению представителя нанимателя 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.

25. Максимальный балл по итогам индивидуального собеседования – 100 баллов. Индивидуальное собеседование считается пройденным, если кандидат набрал 50 баллов и более. Если кандидат набрал менее 50 баллов, то данное конкурсное задание оценивается в 0 баллов.

Глава 8. ПРОВЕДЕНИЕ ГРУППОВЫХ ДИСКУССИЙ

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

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

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.

27. 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.

28. Максимальный балл по итогам групповой дискуссии – 100 баллов. Групповая дискуссия считается пройденной, если кандидат набрал 50 баллов и более. Если кандидат набрал менее 50 баллов, то данное конкурсное задание оценивается в 0 баллов.

Глава 9. ПОДГОТОВКА ПРОЕКТА ДОКУМЕНТА

29. 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.

30. 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 (по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс в кадровый резерв). В этих целях кандидату предоставляется инструкция по делопроизводству и иные документы, необходимые для надлежащей подготовки проекта документа.

31. Оценка подготовленного проекта документа может осуществляться руководителем структурного, внутриструктурного подразделения министерства, на замещение вакантной должности в котором проводится конкурс, или руководителем структурного, внутриструктурного подразделения министерства, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс в кадровый резерв. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного проекта документа.

32. Результаты оценки проекта документа оформляются в виде краткой справки.

33. Итоговая оценка проекта документа выставляется по следующим критериям:

1) соответствие установленным требованиям оформления;

2) понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;

3) отражение путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации;

4) обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;

5) аналитические способности, логичность мышления;

6) правовая и лингвистическая грамотность.

34. Максимальный балл по итогам подготовки проекта документа – 100 баллов. Данное конкурсное задание считается выполненным, если кандидат набрал 50 баллов и более. Если кандидат набрал менее 50 баллов, то конкурсное задание оценивается в 0 баллов.

Глава 10. РЕШЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАЧ

35. 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, и подготовку кандидатом ответов на вопросы, направленные на выявление его аналитических, стратегических или управленческих способностей.

36. Максимальный балл по итогам решения практических задач – 100 баллов. Данное конкурсное задание считается выполненным, если кандидат набрал 50 баллов и более. Если кандидат набрал менее 50 баллов, то конкурсное задание оценивается в 0 баллов.

Приложение
к Методике проведения конкурса
на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы
Иркутской области в министерстве
жилищной политики и энергетики
Иркутской области

СВЕДЕНИЯ О СВОЙСТВЕННИКАХ[1]

_____

(фамилия, имя, отчество)

Ваши свойственники (родители супруга (супруги), дети супруга (супруги), супруги детей), не указанные в анкете, предоставляемой в министерство жилищной политики и энергетики Иркутской области по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р.

Если свойственники изменяли фамилию, имя, отчество (при наличии), необходимо также указывать их прежние фамилию, имя, отчество (при наличии).

Степень свойства	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

«____» _____ 20___ г. Подпись _____

«____» _____ 20___ г. _____

(подпись, фамилия работника кадровой службы)

[1]Предлагается к заполнению на основании пункта 5 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», согласно которой гражданин Российской Федерации не может быть принят на государственную гражданскую службу Российской Федерации, а государственный гражданский служащий Российской Федерации не может находиться на государственной гражданской службе Российской Федерации в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с государственным гражданским служащим Российской Федерации, если замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому, и для обеспечения выполнения других требований указанного Федерального закона.

».