

**МИНИСТЕРСТВО
образования Красноярского края**

П Р И К А З

21 НОЯ 2018

г. Красноярск

№ 28-11-04

Об образовании конкурсной комиссии по проведению конкурсов в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Красноярского края в министерстве образования Красноярского края, утверждении Положения о ней и Методики проведения конкурсов в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Красноярского края в министерстве образования Красноярского края

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», пунктами 3.1, 3.78, 4.3 Положения о министерстве образования Красноярского края, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 27.12.2013 № 706-п, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Образовать на постоянно действующей основе конкурсную комиссию по проведению конкурсов в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Красноярского края в министерстве образования Красноярского края согласно приложению № 1.
2. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурсов в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Красноярского края в министерстве образования Красноярского края согласно приложению № 2.
3. Утвердить Методику проведения конкурсов в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Красноярского края в министерстве образования Красноярского края согласно приложению № 3.
4. Признать утратившими силу:

пункты 1–3 приказа министерства образования и науки Красноярского края от 29.02.2012 № 7-04/1 «Об образовании конкурсной комиссии по проведению конкурсов в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Красноярского края в министерстве образования Красноярского края, утверждении Положения о конкурсной комиссии и Методики проведения конкурсов»;

приказ министерства образования и науки Красноярского края от 02.04.2014 № 19-04/1 «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Красноярского края от 29.02.2012 № 7-04/1 «Об образовании конкурсной комиссии по проведению конкурсов в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Красноярского края в министерстве образования и науки Красноярского края, утверждении Положения о конкурсной комиссии и Методики проведения конкурсов»;

пункты 1, 3 приказа министерства образования Красноярского края от 29.06.2015 № 34-11-04 «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Красноярского края от 29.02.2012 № 7-04/1 «Об образовании конкурсной комиссии по проведению конкурсов в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Красноярского края в министерстве образования и науки Красноярского края, утверждении Положения о конкурсной комиссии и Методики проведения конкурсов»;

приказ министерства образования Красноярского края от 17.11.2015 № 62-11-04 «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Красноярского края от 29.02.2012 № 7-04/1 «Об образовании конкурсной комиссии по проведению конкурсов в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Красноярского края в министерстве образования Красноярского края, утверждении Положения о конкурсной комиссии и Методики проведения конкурсов»;

приказ министерства образования Красноярского края от 13.07.2016 № 29-11-04 «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Красноярского края от 29.02.2012 № 7-04/1 «Об образовании конкурсной комиссии по проведению конкурсов в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Красноярского края в министерстве образования Красноярского края, утверждении Положения о конкурсной комиссии и Методики проведения конкурсов»;

приказ министерства образования Красноярского края от 09.01.2017 № 1-11-04 «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Красноярского края от 29.02.2012 № 7-04/1 «Об образовании конкурсной комиссии по проведению конкурсов в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Красноярского края в министерстве образования Красноярского

края, утверждении Положения о конкурсной комиссии и Методики проведения конкурсов»;

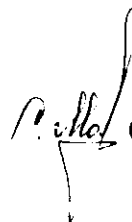
приказ министерства образования Красноярского края от 26.04.2017 № 25-11-04 «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Красноярского края от 29.02.2012 № 7-04/1 «Об образовании конкурсной комиссии по проведению конкурсов в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Красноярского края в министерстве образования Красноярского края, утверждении Положения о конкурсной комиссии и Методики проведения конкурсов»;

приказ министерства образования Красноярского края от 05.10.2017 № 42-11-04 «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Красноярского края от 29.02.2012 № 7-04/1 «Об образовании конкурсной комиссии по проведению конкурсов в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Красноярского края в министерстве образования Красноярского края, утверждении Положения о конкурсной комиссии и Методики проведения конкурсов»;

приказ министерства образования Красноярского края от 20.11.2017 № 53-11-04 «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Красноярского края от 29.02.2012 № 7-04/1 «Об образовании конкурсной комиссии по проведению конкурсов в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Красноярского края в министерстве образования Красноярского края, утверждении Положения о конкурсной комиссии и Методики проведения конкурсов».

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.
6. Опубликовать приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).
7. Приказ вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Министр образования
Красноярского края

 С.И. Маковская

Приложение № 1
к приказу
министерства образования
Красноярского края
от 21 НОЯ 2018 № 18-11-04

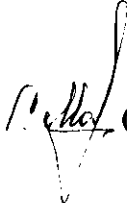
Состав

конкурсной комиссии по проведению конкурсов в кадровый резерв
и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы
Красноярского края в министерстве образования Красноярского края

- | | |
|----------------------------------|---|
| Анохина
Наталья Викторовна | – первый заместитель министра образования Красноярского края, председатель комиссии |
| Масюлис
Константин Луцисович | – заместитель министра образования Красноярского края, заместитель председателя комиссии |
| Землянова
Елена Александровна | – главный специалист отдела кадров и управления документацией министерства образования Красноярского края, секретарь комиссии |
| члены комиссии: | |
| Бардаков
Андрей Васильевич | – член Общественного совета при министерстве образования Красноярского края (по согласованию) |
| Васильева
Зоя Андреевна | – директор Института управления бизнес-процессами и экономики федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский федеральный университет» (по согласованию) |
| Желудкова
Ирина Витальевна | – директор автономной некоммерческой организации «Центр правовых экспертиз» (по согласованию) |
| Ильчук
Евгения Анатольевна | – начальник юридического отдела министерства образования Красноярского края |

- Мелькиян
Марина Аркадьевна – начальник отдела кадров и управления документацией министерства образования Красноярского края
- Самарникова
Надежда Владимировна – заместитель первого проректора по экономике и развитию федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский федеральный университет» (по согласованию)
- Седельников
Александр
Александрович – член Общественного совета при министерстве образования Красноярского края (по согласованию)
- Фомина
Елена Юрьевна – член Общественного совета при министерстве образования Красноярского края (по согласованию)

Министр образования
Красноярского края

 С.И. Маковская

Приложение № 2
к приказу
министерства образования
Красноярского края
от 21 НОЯ 2018 № 28-11-04

Положение
о конкурсной комиссии по проведению конкурсов в кадровый резерв
и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы
Красноярского края в министерстве образования Красноярского края

1. Общие положения

1.1. Конкурсная комиссия по проведению конкурсов в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Красноярского края в министерстве образования Красноярского края (далее – Комиссия) действует на постоянной основе и является коллегиальным органом, сформированным для проведения конкурсов в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы края (далее – Конкурс) в министерстве образования Красноярского края (далее – Министерство), за исключением должностей, назначение на которые осуществляет первый заместитель Губернатора края – председатель Правительства края.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами края и иными нормативными правовыми актами края, а также настоящим Положением.

1.3. Состав Комиссии утверждается Министерством.

В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

В состав Комиссии по должности входит:

руководитель структурного подразделения Министерства, на должность в котором проводится Конкурс, на период отсутствия – лицо, его замещающее;

при проведении Конкурса на должность руководителя структурного подразделения Министерства – должностное лицо, координирующее деятельность структурного подразделения Министерства, на должность в котором проводится Конкурс, на период отсутствия – лицо, его замещающее.

В качестве членов Комиссии в состав Комиссии включаются представители Общественного совета при Министерстве, а также представители научных, образовательных и других организаций в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с государственной гражданской службой, в том числе являющиеся специалистами в области оценки персонала либо специалистами

в определенных областях и видах профессиональной служебной деятельности, соответствующих задачам и функциям Министерства.

1.4. В целях повышения объективности и независимости работы Комиссии ежегодно проводится обновление ее состава.

2. Задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- 1) обеспечение равных условий для всех кандидатов, принимающих участие в Конкурсе (далее – кандидаты);
- 2) отбор кандидатов, наиболее соответствующих квалификационным требованиям для замещения должности государственной гражданской службы края, на которую проводится Конкурс;
- 3) объективная оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов;
- 4) определение победителя Конкурса;
- 5) отбор кандидатов, рекомендуемых к включению в кадровый резерв Министерства.

2.2. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач:

- 1) рассматривает документы, представленные кандидатами для участия в Конкурсе;
- 2) определяет соответствие кандидатов квалификационным требованиям для замещения должности;
- 3) оценивает профессиональные и личностные качества кандидата, учитывая соответствие кандидата квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу государственной 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;
- 4) принимает решение об определении победителя Конкурса на вакантную должность (кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв) (далее – решение об определении победителя);
- 5) принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся в случае явки на индивидуальное собеседование с Комиссией менее чем двух кандидатов на одну должность.

2.3. Комиссия в целях реализации возложенных на нее полномочий имеет право:

- 1) запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Министерства необходимые для ее работы документы и материалы;
- 2) использовать в своей работе не противоречащие федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, законам края и иным нормативным правовым актам края методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости при условии наличия не менее двух кандидатов. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания Комиссии с участием только ее членов, замещающих должности государственной гражданской службы края, не допускается.

Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии либо в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

На заседании Комиссии ведется аудиозапись проведения заседания Комиссии.

3.2. Секретарь Комиссии:

1) организует проведение заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания Комиссии;

2) рассматривает представленные кандидатами документы с целью определения соответствия кандидатов квалификационным требованиям для замещения должности, а также с целью выявления у кандидатов ограничений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

3) обеспечивает ознакомление членов Комиссии с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий не позднее 3 рабочих дней до начала заседания Комиссии;

4) формирует рейтинг кандидатов;

5) оформляет решение об определении победителя, принятое по результатам голосования Комиссии;

6) информирует кандидатов, допущенных к участию в Конкурсе, о дате, месте и времени его проведения, а также о результатах Конкурса в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

7) возвращает документы кандидатам, не допущенным к участию в Конкурсе, и кандидатам, участвовавшим в Конкурсе, по их письменному заявлению;

8) организует размещение информации о проведении Конкурса в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Министерства (www.krao.ru), официальном сайте края – едином краевом портале «Красноярский край» и на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

3.3. Комиссия принимает решение об определении победителя с учетом рейтинга кандидатов.

Решение об определении победителя принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

Открытому голосованию предшествует обсуждение профессиональных и личностных качеств кандидатов, в ходе которого каждый член Комиссии высказывает мнение о каждом кандидате.

Принятие Комиссией решения об определении победителя без проведения очного индивидуального собеседования Комиссии с кандидатом не допускается.

3.4. Решение об определении победителя принимается Комиссией в отсутствие кандидата и является основанием для:

назначения его на соответствующую вакантную должность;

отказа в таком назначении;

включения в кадровый резерв Министерства;

отказа во включении в кадровый резерв Министерства.

3.5. Комиссия вправе принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв Министерства кандидата, который не стал победителем Конкурса на замещение вакантной должности, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

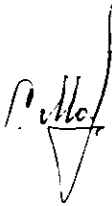
3.6. Результаты голосования Комиссии оформляются в виде решения Комиссии по итогам Конкурса на замещение вакантной должности по форме согласно приложению № 4 к Единой методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 (далее – Единая методика, решение), или протокола заседания Комиссии по результатам Конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению № 5 к Единой методике (далее – протокол), которые подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принявшими участие в заседании.

Член Комиссии, не согласный с результатами голосования полностью или в части, обязан подписать решение (протокол) и вправе выразить особое мнение. Особое мнение оформляется в письменном виде на отдельном листе с подписью члена Комиссии, о чем делается отметка в решении (протоколе), и прилагается к решению (протоколу). При подписании решения (протокола) членом Комиссии, выразившим особое мнение, рядом с подписью ставится пометка «с особым мнением».

3.7. Решение (протокол) и аудиозаписи проведения заседания Комиссии хранятся в отделе кадров и управления документацией Министерства в течение трех лет со дня завершения Конкурса.

3.8. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет отдел кадров и управления документацией Министерства.

Министр образования
Красноярского края

 С.И. Маковская

Приложение № 3
к приказу
министерства образования
Красноярского края
от 21 НОЯ 2018 № 18-11-04

Методика
проведения конкурсов в кадровый резерв и на замещение вакантных
должностей государственной гражданской службы Красноярского края
в министерстве образования Красноярского края

1. Методикой проведения конкурсов в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Красноярского края в министерстве образования Красноярского края (далее – Методика) определяются методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Красноярского края (далее – кандидаты, гражданская служба, край).

2. Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы (далее – квалификационные требования) в ходе конкурсных процедур могут использоваться не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее – методы оценки).

3. 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, лидерство и умение принимать управленческие решения.

4. Конкурсная комиссия по проведению конкурсов в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Красноярского края в министерстве образования Красноярского края (далее – Комиссия) оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур.

5. Оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям осуществляется в соответствии с методами оценки, указанными в пункте 6 Методики.

6. При проведении конкурса в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Красноярского края в министерстве образования Красноярского края (далее – Конкурс) могут использоваться следующие методы оценки:

1) тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы или должности гражданской службы, для замещения которой формируется кадровый резерв (далее – должность);

2) подготовка письменной работы на тему, связанную с выполнением должностных обязанностей по должности;

3) предварительное индивидуальное собеседование;

4) индивидуальное собеседование с Комиссией.

7. Выбор методов оценки осуществляется представителем нанимателя при объявлении Конкурса.

Применение следующих методов оценки является обязательным: тестирование, индивидуальное собеседование с Комиссией.

Члены Комиссии вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий.

Критериями выбора методов оценки являются квалификационные требования и должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом по должности.

8. Секретарь Комиссии формирует список кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям и не имеющих ограничений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

Список утверждается председателем Комиссии и является основанием для допуска кандидатов к Конкурсу.

9. Кандидаты, допущенные к Конкурсу, проходят тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности (далее – 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 должности.

Тестирование проводится с использованием специального программного обеспечения или на бумажных носителях в присутствии секретаря Комиссии.

При тестировании используется единый перечень вопросов. Подготовка тестовых заданий осуществляется структурным подразделением, на должность в котором проводится Конкурс.

Тест должен содержать не менее 40 и не более 60 вопросов.

На каждый вопрос теста может быть только один правильный вариант ответа.

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования из расчета одна минута на один вопрос теста.

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 проходит тестирование.

Подсчет результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов. Результат тестирования выражается в процентном отношении количества вопросов теста, на которые кандидатом даны правильные ответы, к общему количеству вопросов теста.

По результатам тестирования кандидатам выставляется:

- 5 баллов, если даны правильные ответы на 100 процентов вопросов;
- 4 балла, если даны правильные ответы на 95–99 процентов вопросов;
- 3 балла, если даны правильные ответы на 85–94 процента вопросов;
- 2 балла, если даны правильные ответы на 75–84 процента вопросов;
- 1 балл, если даны правильные ответы на 70–74 процента вопросов;
- 0 баллов, если даны правильные ответы менее, чем на 70 процентов вопросов.

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

Совокупная информация о результатах тестирования оформляется в виде списка кандидатов, прошедших тестирование, с указанием полученных ими результатов и подписывается секретарем Комиссии. Результаты тестирования представляются в Комиссию не позднее 3 рабочих дней до начала ее заседания.

10. Тема письменной работы представляется в Комиссию:

руководителем структурного подразделения министерства образования Красноярского края (далее – Министерство), на должность в котором проводится Конкурс, при отсутствии – лицом, его замещающим;

при проведении Конкурса на должность руководителя структурного подразделения Министерства – должностным лицом, координирующим деятельность структурного подразделения Министерства, на должность в котором проводится Конкурс, при отсутствии – лицом, его замещающим.

Письменная работа выполняется кандидатами самостоятельно.

Объем письменной работы, требования к ее оформлению и иные требования, включая период времени для выполнения, а также критерии оценки письменной работы определяются Комиссией.

Кандидаты представляют письменные работы секретарю Комиссии, который передает их для подготовки письменного заключения:

руководителю структурного подразделения Министерства, на должность в котором проводится Конкурс, при отсутствии – лицу, его замещающему;

при проведении Конкурса на должность руководителя структурного подразделения Министерства – должностному лицу, координирующему

деятельность структурного подразделения Министерства, на должность в котором проводится Конкурс, при отсутствии – лицу, его замещающему.

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.

Результаты оценки оформляются в виде списка кандидатов с указанием выставленных им оценок и представляются в Комиссию не позднее 3 рабочих дней до начала ее заседания.

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

Предварительное индивидуальное собеседование проводится по перечню вопросов по каждой должности с учетом должностных обязанностей, составленному структурным подразделением, на должность в котором проводится Конкурс, согласованному с председателем Комиссии.

Предварительное индивидуальное собеседование проводится: руководителем структурного подразделения Министерства, на должность в котором проводится Конкурс, при отсутствии – лицом, его замещающим; при проведении Конкурса на должность руководителя структурного подразделения Министерства – должностным лицом, координирующим деятельность структурного подразделения Министерства, на должность в котором проводится Конкурс, при отсутствии – лицом, его замещающим.

Результаты собеседования оформляются в виде списка кандидатов с указанием выставленных им оценок и представляются в Комиссию не позднее 3 рабочих дней до начала ее заседания.

О результатах проведения предварительного индивидуального собеседования Комиссия информируется проводившим его лицом в форме устного доклада в ходе заседания Комиссии.

12. В ходе индивидуального собеседования Комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

Комиссией оцениваются профессиональные и личностные качества кандидатов путем выявления уровня их знаний и умений в соответствующих области и виде профессиональной деятельности.

Комиссией определяется перечень профессиональных и личностных качеств кандидатов, подлежащих оцениванию данным методом оценки, до проведения индивидуального собеседования с Комиссией.

13. В ходе индивидуального собеседования с Комиссией кандидат отвечает на вопросы членов Комиссии. При этом каждый член Комиссии оценивает:

продолжительность и особенности деятельности кандидата в соответствующей сфере профессиональной деятельности, достигнутые им результаты;

уровень профессиональных знаний кандидата в соответствующей сфере профессиональной деятельности, знание им действующего законодательства, регламентирующего данную сферу профессиональной деятельности, владение современными профессиональными технологиями;

представления кандидата об основных должностных обязанностях по должности;

уровень информированности кандидата о проблемах, существующих в области (сфере) государственного управления, к которой относится должность, знаний о текущем состоянии дел в указанной области (сфере) государственного управления;

наличие у кандидата способности четко, кратко и содержательно отвечать на поставленные вопросы, способности аргументированно отстаивать собственную точку зрения;

наличие навыков, повышающих общую эффективность профессиональной деятельности (умение работать с современными программными продуктами и информационными справочными системами, владение иностранными языками, общая грамотность);

наличие у кандидата мотивации к профессиональной самореализации на гражданской службе;

стремление кандидата проявлять инициативу при решении поставленных задач, готовность прилагать значительные усилия для получения наилучшего результата;

наличие у кандидата стремления совершенствовать свои знания, умения и навыки, расширять кругозор;

наличие у кандидата организаторских способностей;

соблюдение кандидатом этики делового общения;

наличие у кандидата качеств профессиональной и социальной компетентности, необходимых для выполнения должностных обязанностей по должности.

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член Комиссии заносит результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей выставленный им балл(ы), в конкурсный бюллетень по форме согласно приложению № 3 к Единой методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397.

14. В ходе проведения конкурсных процедур (за исключением тестирования) оценка кандидатов осуществляется по десятибалльной системе с использованием следующей шкалы оценки:

высший уровень – 9–10 баллов,

хороший уровень – 7–8 баллов,

удовлетворительный уровень – 5–6 баллов,
низкий, неудовлетворительный уровень – 3–4 балла,
неприемлемый уровень – 1–2 балла.

Максимальный балл за выполнение каждого конкурсного задания (за исключением тестирования) равен 10.

15. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами Комиссии по результатам индивидуального собеседования, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных конкурсных заданий.

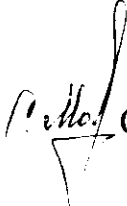
По результатам подсчета итогового балла, набранного каждым кандидатом по результатам конкурса, секретарь Комиссии производит ранжирование кандидатов от наибольшего итогового балла к наименьшему и формирует рейтинг кандидатов.

16. Подведение итогов конкурса Комиссией осуществляется с учетом рейтинга кандидатов.

17. К включению в кадровый резерв Комиссией могут рекомендоваться кандидаты из числа тех кандидатов, итоговый балл которых составляет не менее 50 процентов суммы максимальных баллов за выполнение всех конкурсных заданий.

18. Согласие кандидата на его включение в кадровый резерв по результатам конкурса оформляется в письменной форме либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Министр образования
Красноярского края

 С.И. Маковская