



**Министерство труда и социальной защиты населения  
Ставропольского края**

---

**П Р И К А З**

23 ноября 2021 года

№ 492

Об утверждении Порядка и сроков работы конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края в министерстве труда и социальной защиты населения Ставропольского края и на включение в кадровый резерв министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края и Методики проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края в министерстве труда и социальной защиты населения Ставропольского края и на включение в кадровый резерв министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 г. № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов» и постановлением Губернатора Ставропольского края от 25 июля 2008 г. № 596 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Ставропольского края»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок и сроки работы конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края в министерстве труда и социальной защиты населения Ставропольского края и на включение в кадровый резерв министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края.

1.2. Методику проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края в министерстве труда и социальной защиты населения Ставропольского края и на включение в кадровый резерв министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края.

2. Признать утратившими силу приказы:

министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 24 февраля 2011 г. № 31;

министерства социального развития и занятости населения Ставропольского края от 20 марта 2012 г. № 132 «О внесении изменений в приказ министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 24 февраля 2011 г. № 31 «Об образовании конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в министерстве труда и социальной защиты населения Ставропольского края, утверждении Положения о конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края в министерстве труда и социальной защиты населения Ставропольского края и Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края в министерстве труда и социальной защиты населения Ставропольского края»;

министерства социальной защиты населения Ставропольского края от 06 августа 2012 г. № 324 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития и занятости населения Ставропольского края от 24 февраля 2011 г. № 31»;

министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края:

от 25 декабря 2013 г. № 545 «О внесении изменений в приказ министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 24 февраля 2011 г. № 31»;

от 11 июня 2015 г. № 211 «О внесении изменений в состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края в министерстве труда и социальной защиты населения Ставропольского края, утвержденный приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 24 февраля 2011 г. № 31»;

от 10 ноября 2015 г. № 440 «О внесении изменений в состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края в министерстве труда и социальной защиты населения Ставропольского края, утвержденный приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 24 февраля 2011 г. № 31»;

от 12 августа 2016 г. № 247 «О внесении изменений в состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края в министерстве труда и социальной защиты населения Ставропольского края, утвержденный приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 24 февраля 2011 г. № 31»;

от 27 октября 2016 г. № 358 «О внесении изменений в состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края в министерстве труда и социальной защиты населения Ставропольского края, утвержденный приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 24 февраля 2011 г. № 31»;

от 20 марта 2017 г. № 143 «О внесении изменений в состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края в министерстве труда и социальной защиты населения Ставропольского края, утвержденный приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 24 февраля 2011 г. № 31»;

от 12 февраля 2018 г. № 46 «О внесении изменений в составы некоторых комиссий, утвержденные приказами министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края»;

от 19 марта 2018 г. № 88 «О внесении изменений в составы некоторых комиссий, утвержденные приказами министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края»;

от 06 июня 2018 г. № 253 «О внесении изменений в приказ министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 24 февраля 2011 г. № 31»;

от 06 августа 2018 г. № 328 «О внесении изменений в приказ министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 24 февраля 2011 г. № 31»;

от 07 сентября 2018 г. № 369 «О внесении изменений в составы некоторых комиссий, утвержденные приказами министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края»;

от 16 июня 2019 г. № 245 «О внесении изменений в составы некоторых комиссий, утвержденные приказами министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края»;

от 20 января 2020 г. № 10 «О внесении изменений в составы некоторых комиссий, утвержденные приказами министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края»;

от 17 июня 2020 г. № 209 «О внесении изменений в составы некоторых комиссий, утвержденные приказами министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края»;

от 11 августа 2020 г. № 255 «О внесении изменений в составы некоторых комиссий, утвержденные приказами министерства труда и социальной

защиты населения Ставропольского края»;

от 09 октября 2020 г. № 334 «О внесении изменений в составы некоторых комиссий, утвержденные приказами министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края».

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Министр



Е.В.Мамонтова

## УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда и  
социальной защиты населения  
Ставропольского края  
от 23 ноября 2021 года № 492

### ПОРЯДОК И СРОКИ

работы комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края в министерстве труда и социальной защиты населения Ставропольского края и на включение в кадровый резерв министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края

1. Конкурсная комиссия для проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края в министерстве труда и социальной защиты населения Ставропольского края и на включение в кадровый резерв министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края (далее соответственно – конкурсная комиссия, вакантная должность, кадровый резерв, конкурс, гражданская служба, министерство) действует на постоянной основе и в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 г. № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», постановлением Губернатора Ставропольского края от 25 июля 2008 г. № 596 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Ставропольского края» иными нормативными правовыми актами, а также Методикой проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края в министерстве труда и социальной защиты населения Ставропольского края и на включение в кадровый резерв министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края (далее – Методика).

2. Целями конкурсной комиссии являются реализация законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края о государственной гражданской службе в части обеспечения конституционных

нрав граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной гражданской службе, формирование высокопрофессионального кадрового состава министерства.

3. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

1) рассматривает документы, представленные в установленном порядке гражданами, государственными гражданскими служащими, изъявившими желание участвовать в конкурсе и допущенными к участию в нем (далее – кандидаты), для участия в конкурсе;

2) определяет соответствие кандидатов квалификационным требованиям, установленным для замещения вакантной должности, предъявляемым к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой или на включение в кадровый резерв для замещения которой проводится конкурс, или группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв;

3) оценивает проявленные в рамках конкурсных процедур профессиональные и личностные качества каждого кандидата;

4) определяет победителей конкурса.

4. Конкурсная комиссия имеет право вносить министру труда и социальной защиты населения Ставропольского края (далее – министр) предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с Методикой, а также запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений министерства необходимые для ее работы документы и материалы.

5. Решение об образовании конкурсной комиссии принимается министром. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом министерства.

6. Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии.

В состав конкурсной комиссии включаются независимые эксперты, которые приглашаются и отбираются в порядке, установленном Правилами приглашения и отбора независимых экспертов, включаемых в составы конкурсных и аттестационных комиссий органов государственной власти Ставропольского края, государственных органов Ставропольского края, утвержденными постановлением Губернатора Ставропольского края от 01 июля 2021 г. № 277.

В состав конкурсной комиссии включаются представители Общественного совета при министерстве труда и социальной защиты населения Став-

ропольского края (далее – Общественный совет), определяемые решением Общественного совета.

Общее число независимых экспертов и представителей Общественного совета должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

7. Заседания конкурсной комиссии проводятся не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе, а в случае оформления кандидатам допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, дата заседания конкурсной комиссии определяется министром.

8. Руководство деятельностью конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя конкурсной комиссии.

9. Секретарь конкурсной комиссии:

1) обеспечивает подготовку материалов к заседанию конкурсной комиссии и ведение протокола заседания конкурсной комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования;

2) оповещает членов конкурсной комиссии о месте и времени проведения заседания конкурсной комиссии, не позднее 3 рабочих дней до начала заседания конкурсной комиссии знакомит ее членов с материалами выполнения конкурсантами конкурсных заданий;

3) участвует в оценке кандидатов и обладает правом голоса при принятии решений конкурсной комиссией.

4) оформляет и обрабатывает результаты оценки кандидатов по применяемым в конкурсной процедуре методам оценки профессиональных и личностных качеств;

5) оформляет и обрабатывает конкурсный бюллетень по итогам индивидуального собеседования кандидата с членами конкурсной комиссии;

6) составляет итоговый рейтинг кандидатов, участвовавших в конкурсной процедуре.

7) оформляет решение конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности;

8) оформляет протокол заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв.

В период временного отсутствия секретаря конкурсной комиссии его обязанности возлагаются председателем конкурсной комиссии на одного из ее членов.

10. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только членов кон-

курсной комиссии, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии в отсутствие кандидатов на замещение должности гражданской службы или на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности, в котором проводится конкурс. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии является решающим.

Конкурсной комиссией может быть принято решение о проведении заседания конкурсной комиссии в формате видеоконференции (при наличии технической возможности) по предложению ее члена или кандидата с указанием причины (обоснования) такого решения. Данное решение оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии, который подписывается председательствующим на заседании конкурсной комиссии и секретарем конкурсной комиссии.

11. По результатам проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы конкурсной комиссией принимается одно из следующих решений:

- 1) признать одного кандидата победителем;
- 2) признать отсутствие победителя конкурса.

По результатам проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы конкурсная комиссия вправе рекомендовать министру включить в кадровый резерв министерства кандидата, который не стал победителем такого конкурса, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку конкурсной комиссии. При этом он должен набрать не менее 50 процентов максимально возможного количества баллов по итогам конкурсных процедур.

12. По результатам конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы конкурсной комиссией принимается одно из следующих решений:

- 1) признать одного или нескольких кандидатов победителями;
- 2) признать отсутствие победителей такого конкурса.

13. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса на замещение вакантной должности по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и срокам работы комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края в министерстве труда и социальной защиты населения Ставропольского края и на включение в кадровый резерв министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края (да-

лее – Порядок и сроки) и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и срокам.

14. В 7-дневный срок со дня завершения конкурса кандидатам, принявшим участие в конкурсе, отделом кадрового обеспечения и государственной гражданской службы министерства (далее – отдел кадрового обеспечения) направляются сообщения о результатах проведения конкурса в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

В срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, информация о результатах проведения конкурса размещается на официальном информационном Интернет-портале органов государственной власти Ставропольского края и в государственной информационной системе в области государственной службы в сети «Интернет».

15. Министерством создаются надлежащие организационные и материально-технические условия для деятельности конкурсной комиссии, а также для прохождения кандидатами конкурсных процедур. Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется отделом кадрового обеспечения министерства.

## Приложение 1

к Порядку и срокам работы конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края в министерстве труда и социальной защиты населения Ставропольского края и на включение в кадровый резерв министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края

### РЕШЕНИЕ

конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края в министерстве труда и социальной защиты населения Ставропольского края и на включение в кадровый резерв министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края по результатам проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края в министерстве труда и социальной защиты населения Ставропольского края<\*>

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании конкурсной комиссии \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ членов конкурсной комиссии:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края

\_\_\_\_\_ (наименование должности с указанием структурного подразделения)

\_\_\_\_\_ (министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края)

## 3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата	Итоговый балл	Место в рейтинге (в порядке убывания)

## 4. Результаты голосования по определению победителя конкурса (заполняется по всем кандидатам):

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего первое место в рейтинге)

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место в рейтинге)

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости):

---



---



---

5. По результатам голосования конкурсная комиссия признает победителем конкурса следующего кандидата:

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Вакантная должность государственной гражданской службы в министерстве труда и социальной защиты населения Ставропольского края

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края следующих кандидатов:

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края	Наименование должности государственной гражданской службы Ставропольского края в министерстве труда и социальной защиты населения Ставропольского края с указанием группы должностей государственной гражданской службы Ставропольского края

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены конкурсной комиссии:

	(фамилия, имя, отчество)	
Председатель конкурсной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Заместитель председателя конкурсной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Секретарь конкурсной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)

**Независимые эксперты  
конкурсной комиссии**

---

**(подпись)**

---

**(фамилия, имя, отчество)**

---

**(подпись)**

---

**(фамилия, имя, отчество)**

---

**(подпись)**

---

**(фамилия, имя, отчество)****Другие члены  
конкурсной комиссии**

---

**(подпись)**

---

**(фамилия, имя, отчество)**

---

**(подпись)**

---

**(фамилия, имя, отчество)**

---

**(подпись)**

---

**(фамилия, имя, отчество)**

## Приложение 2

к Порядку и срокам работы конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края в министерстве труда и социальной защиты населения Ставропольского края и на включение в кадровый резерв министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края

### ПРОТОКОЛ

заседания конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края в министерстве труда и социальной защиты населения Ставропольского края и на включение в кадровый резерв министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края по результатам проведения конкурса на включение в кадровый резерв министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании конкурсной комиссии \_\_\_\_\_  
из \_\_\_\_\_ членов конкурсной комиссии:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на включение в кадровый резерв министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края на должность государственной гражданской службы Ставропольского края

\_\_\_\_\_

(наименование должности с указанием структурного подразделения министерства труда и

\_\_\_\_\_

социальной защиты населения Ставропольского края)

## 3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата	Итоговый балл	Место в рейтинге (в порядке убывания)

4. Результаты голосования по определению кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края (заполняется по кандидатам, получившим по итогам оценки не менее 50 процентов максимального балла):

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего первое место в рейтинге)

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место в рейтинге)

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости):

---



---



---

5. По результатам голосования конкурсная комиссия определяет следующего кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края:

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Наименование должности государственной гражданской службы Ставропольского края в министерстве труда и социальной защиты населения Ставропольского края с указанием группы должностей государственной гражданской службы Ставропольского края

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены конкурсной комиссии:

(фамилия, имя, отчество)

Председатель  
конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Заместитель председателя  
конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Секретарь  
конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

**Независимые эксперты  
конкурсной комиссии**

---

**(подпись)**

---

**(фамилия, имя, отчество)**

---

**(подпись)**

---

**(фамилия, имя, отчество)**

---

**(подпись)**

---

**(фамилия, имя, отчество)****Другие члены  
конкурсной комиссии**

---

**(подпись)**

---

**(фамилия, имя, отчество)**

---

**(подпись)**

---

**(фамилия, имя, отчество)**

---

**(подпись)**

---

**(фамилия, имя, отчество)**

## УТВЕРЖДЕНА

приказом министерства труда и  
социальной защиты населения  
Ставропольского края  
от 23 ноября 2021 года № 492

### МЕТОДИКА

проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края в министерстве труда и социальной защиты населения Ставропольского края и на включение в кадровый резерв министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края

#### I. Общие положения

1. Настоящая Методика направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсных процедур и формирование профессионального состава государственной гражданской службы Ставропольского края в министерстве труда и социальной защиты населения Ставропольского края (далее – гражданская служба) при проведении конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края в министерстве труда и социальной защиты населения Ставропольского края и на включение в кадровый резерв министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края (далее соответственно – конкурс, министерство).

2. Конкурсы проводятся в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации и государственных гражданских служащих Ставропольского края, допущенных к участию в конкурсах (далее соответственно – граждане, гражданские служащие, кандидаты), а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, по которой объявлен конкурс (далее соответственно – квалификационные требования, вакантная должность).

3. Конкурс проводится на условиях, определенных статьей 22 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

#### II. Организация проведения конкурсов

4. Подготовка к проведению конкурса предусматривает выбор методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее – методы

оценки) и формирование соответствующих данным методам конкурсных заданий, а также, при необходимости, по решению министра труда и социальной защиты населения Ставропольского края (далее – министр), актуализацию положений должностных регламентов гражданских служащих в отношении вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявить конкурс.

5. Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих осуществляется структурным подразделением министерства, на замещение вакантной должности гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) в котором проводится конкурс (далее – заинтересованное структурное подразделение министерства), по согласованию с отделом кадрового обеспечения и государственной гражданской службы министерства (далее – отдел кадрового обеспечения). В случае если конкурс проводится для замещения вакантной должности руководителя структурного подразделения, функции заинтересованного структурного подразделения, предусмотренные настоящей Методикой, выполняет лицо, координирующее деятельность данного подразделения (министр, первый заместитель министра, заместитель министра).

6. Оценка профессионального уровня кандидатов и соответствия кандидатов квалификационным требованиям осуществляется в соответствии с Методами оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации и государственных гражданских служащих Ставропольского края, используемых при проведении конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края в министерстве и на включение в кадровый резерв министерства, согласно приложению 1 к настоящей Методике.

7. Количество используемых в ходе конкурса методов оценки составляет:

1) для должностей категории «руководители» – не менее четырех методов оценки;

2) для должностей категории «специалисты» – не менее трех методов оценки;

3) для должностей категории «обеспечивающие специалисты» – не менее двух методов оценки.

8. Использование таких методов оценки, как тестирование и индивидуальное собеседование с членами конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края в министерстве и на включение в кадровый резерв министерства для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края (далее – конкурсная комиссия) является обязательным. Определение дополнительных к ним методов оценки по каждой вакантной должности, а также их очередности осуществляется

министром. Предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий вправе вносить заинтересованные структурные подразделения и члены конкурсной комиссии.

9. Настоящая Методика определяет максимальное и минимальное количество баллов, выставляемых за выполнение каждого конкурсного задания, а также критерии для формирования рейтинга кандидатов по итогам конкурсных процедур.

10. В ходе конкурса может проводиться психологическое тестирование кандидатов психологом с целью обеспечения объективности оценки профессионально важных деловых и личностных качеств кандидатов.

В целях обеспечения соблюдения прав кандидатов, установленных законодательством Российской Федерации, психологическое тестирование проводится с их согласия.

По итогам психологического тестирования психологом подготавливается заключение о результатах психологического тестирования кандидата для его последующего представления на рассмотрение конкурсной комиссии.

### III. Объявление и проведение конкурсов

11. Решение о проведении конкурсов принимается министром и оформляется приказом министерства. На официальном сайте министерства, на официальном информационном Интернет-портале органов государственной власти Ставропольского края и в государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – государственная информационная система) размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе (далее – объявление о конкурсе).

12. Объявление о конкурсе включает в себя помимо сведений, предусмотренных Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – Положение о конкурсе), сведения о методах оценки, а также положения должностного регламента гражданского служащего, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

13. В случае организации предварительного квалификационного тестирования (далее – предварительный тест) вне рамок конкурса для самостоятельной оценки гражданином, гражданским служащим, изъявившим жела-

ние участвовать в конкурсе (далее – претендент), своего профессионального уровня, информация об этом указывается в объявлении о конкурсе.

Предварительный тест включает в себя задания для оценки уровня владения претендентами 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.

Предварительный тест размещается в государственной информационной системе, доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

Результаты прохождения претендентом предварительного теста не могут быть приняты во внимание конкурсной комиссией и не могут являться основанием для отказа в приеме документов для участия в конкурсе.

14. При приеме от претендентов документов, указанных в пунктах 7 и 8 Положения о конкурсе (далее – документы), отделом кадрового обеспечения проводится оценка их полноты и надлежащего оформления, а также определение соответствия претендентов квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

15. По истечении срока, установленного Положением о конкурсе для приема документов претендентов, отделом кадрового обеспечения составляется список кандидатов.

16. Отдел кадрового обеспечения не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на официальном сайте министерства, на официальном информационном Интернет-портале органов государственной власти Ставропольского края и в государственной информационной системе информацию о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса, список кандидатов и направляет кандидатам соответствующие уведомления в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы в электронном виде, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы.

17. Конкурсная комиссия оценивает профессиональный уровень 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.

18. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания конкурсной комиссии по решению председателя конкурсной комиссии ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения со-

ответствующих конкурсных процедур. Данное решение фиксируется в протоколе заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв или в решении конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы.

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.

19. С целью обеспечения контроля при выполнении конкурсантами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют представители конкурсной комиссии.

20. Конкурсная комиссия проводит индивидуальное собеседование с каждым кандидатом, результаты которого отражаются каждым членом конкурсной комиссии в конкурсном бюллетене по форме согласно приложению 2 к настоящей Методике.

21. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического балла, выставленного кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий, оцениваемых в соответствии с настоящей Методикой, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий, предусматривающих формализованный подсчет результатов.

22. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует итоговый рейтинг кандидатов по форме согласно приложению 3 к настоящей Методике, в котором отражаются баллы, полученные кандидатом по каждому конкурсному заданию (далее – рейтинг).

23. На заседании конкурсной комиссии:

1) рассматриваются результаты психологического тестирования кандидатов, представленные психологом, в случае проведения психологического тестирования;

2) рассматриваются и обсуждаются результаты прохождения кандидатами конкурсных процедур;

3) с учетом рейтинга оценивается профессиональный уровень кандидатов и их соответствие квалификационным требованиям;

4) принимается решение конкурсной комиссии по результатам конкурса.

24. Победителем конкурса не может быть признан кандидат, не выполнивший хотя бы одно из конкурсных заданий (за выполнение хотя бы одного конкурсного задания получивший 0 баллов).

## Приложение 1

к Методике проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края в министерстве труда и социальной защиты населения Ставропольского края и на включение в кадровый резерв министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края

### МЕТОДЫ ОЦЕНКИ

профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации и государственных гражданских служащих Ставропольского края, используемых при проведении конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края в министерстве труда и социальной защиты населения Ставропольского края и на включение в кадровый резерв министерства труда и социальной защиты Ставропольского края

№ п/п	Категории должностей государственной гражданской службы Ставропольского края в министерстве труда и социальной защиты населения Ставропольского края	Группы должностей государственной гражданской службы Ставропольского края в министерстве труда и социальной защиты населения Ставропольского края	Возможные методы оценки
1	2	3	4

1.	Руководители	главная, ведущая	тестирование написание реферата или иной письменной работы подготовка проекта документа решение практических задач проведение групповых дискуссий
----	--------------	------------------	---

1	2	3	4
	Специалисты	ведущая, старшая	<p>анкетирование</p> <p>индивидуальное собеседование с членами конкурсной комиссии</p> <p>тестирование</p> <p>подготовка проекта документа</p> <p>решение практических задач</p> <p>анкетирование</p> <p>индивидуальное собеседование с членами конкурсной комиссии</p>
3.	Обеспечивающие специалисты	ведущая, старшая	<p>тестирование</p> <p>подготовка проекта документа</p> <p>решение практических задач</p> <p>индивидуальное собеседование с членами конкурсной комиссии</p>

### Описание

методов оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации и государственных гражданских служащих Ставропольского края, используемых при проведении конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края в министерстве труда и социальной защиты населения Ставропольского края и на включение в кадровый резерв министерства труда и социальной защиты населения

### 1. Тестирование

В ходе конкурсных процедур проводится тестирование:

для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Феде-

рации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, Устава (Основного Закона) Ставропольского края, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий (общее тестирование);

для оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы (профессиональное тестирование).

Тестирование проводится с помощью специального программного обеспечения.

Тест содержит 40 вопросов (20 вопросов по тематике общего тестирования и 20 вопросов по тематике профессионального тестирования).

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.

При тестировании используется единый перечень вопросов для каждой вакантной должности.

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

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

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 кандидатов за пределы аудитории, в которой проходит тестирование.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов, каждый правильный ответ оценивается в 1 балл.

Максимальное количество баллов по результатам тестирования составляет 40 баллов, минимальное количество баллов по результатам тестирования – 28 баллов.

Кандидат, набравший по результатам тестирования менее 28 баллов (правильно ответил менее чем на 70 процентов вопросов) считается не прошедшим тестирование и его оценка за выполнение данного конкурсного задания, проставляемая в итоговом бюллетене, составляет 0 баллов.

Кандидату, не явившемуся на тестирование или отказавшемуся от его прохождения, оценка за выполнение данного конкурсного задания, проставляемая в итоговом бюллетене, составляет 0 баллов.

Результаты тестирования оформляются секретарем конкурсной комиссии в виде краткой справки.

## 2. Написание реферата или иной письменной работы

Для написания реферата или иной письменной работы используются вопросы или задания, составленные исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской

службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

Тема реферата или иной письменной работы определяется руководителем заинтересованного структурного подразделения министерства.

Реферат или иная письменная работа должна соответствовать следующим требованиям:

объем реферата или иной письменной работы – от 5 до 7 страниц (за исключением титульного листа и списка использованной литературы);

шрифт – Times New Roman, размер 14, через одинарный интервал.

Реферат или иная письменная работа должна содержать ссылки на использованные источники.

Для написания реферата или иной письменной работы устанавливается срок – 2 календарных дня.

Секретарь конкурсной комиссии доводит до кандидата под роспись тему реферата или иной письменной работы, требования к его оформлению и дату представления в отдел кадрового обеспечения.

В целях проведения объективной оценки секретарь конкурсной комиссии обеспечивает анонимность подготовленного реферата или иной письменной работы и присваивает рефератам или иным письменным работам номера.

Оценка реферата или иной письменной работы выставляется руководителем (либо лицом, его замещающим) заинтересованного структурного подразделения министерства совместно с независимым экспертом либо представителем Общественного совета при министерстве труда и социальной защиты населения Ставропольского края (далее – Общественный совет при министерстве), являющимся членом конкурсной комиссии, по следующим критериям:

- 1) раскрытие темы;
- 2) аналитические способности, логичность мышления;
- 3) правовая и лингвистическая грамотность;
- 4) обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений;
- 5) соответствие установленным требованиям оформления.

Реферат или иная письменная работа кандидата оцениваются за каждый критерий по следующей балльной шкале:

2 балла – реферат полностью соответствует данному критерию.

1 балл – реферат частично соответствует данному критерию.

0 баллов – реферат не соответствует данному критерию.

Максимальное количество баллов за написание реферата или иной письменной работы составляет 10 баллов, минимальное количество баллов за написание реферата или иной письменной работы – 6 баллов.

Конкурсное задание «Подготовка реферата или иной письменной работы» считается выполненным, если кандидат набрал 6 и более баллов. Если

кандидат набрал менее 6 баллов, его оценка за выполнение данного конкурсного задания, проставляемая в итоговом бюллетене, составляет 0 баллов.

Кандидату, не предоставившему реферат или иную письменную работу в установленный срок, оценка за выполнение данного конкурсного задания, проставляемая в итоговом бюллетене, составляет 0 баллов.

Результаты оценки реферата или иной письменной работы кандидата оформляются на бланке оценки, в котором указываются:

номер, присвоенный секретарем конкурсной комиссии реферату или иной письменной работе;

баллы, поставленные по каждому критерию;

фамилия, инициалы и подписи лиц, принимающих участие в оценке;

дата заполнения листа оценки кандидатов.

Бланки листов оценки кандидатов подготавливаются секретарем конкурсной комиссии.

### 3. 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 по вакантной должности гражданской службы.

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 на бумажных носителях, либо предоставляется доступ к компьютерной справочно-правовой программе.

Задание для подготовки проекта документа определяется руководителем заинтересованного структурного подразделения министерства.

Кандидатам предоставляется одинаковое время на подготовку проекта документа – 1 час.

В целях проведения объективной оценки секретарь конкурсной комиссии обеспечивает анонимность подготовленных кандидатами проектов документов, и присваивает им номера.

Оценка проекта документа выставляется руководителем (либо лицом, его замещающим) заинтересованного структурного подразделения министерства совместно с независимым экспертом либо представителем Общественного совета при министерстве, являющимся членом конкурсной комиссии, по следующим критериям:

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

2) правильность применения норм законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края при подготовке проекта документа;

3) аналитические способности, логичность мышления;

4) лингвистическая грамотность;

5) соответствие требованиям оформления, установленным инструкцией по делопроизводству, предоставленной кандидату для подготовки проекта документа.

Проект документа, подготовленный кандидатом, оценивается за каждый критерий по следующей балльной шкале:

2 балла – проект документа полностью соответствует данному критерию.

1 балл – проект документа частично соответствует данному критерию.

0 баллов – проект документа не соответствует данному критерию.

Максимальное количество баллов за подготовку проекта документа составляет 10 баллов, минимальное количество баллов за подготовку проекта документа – 6 баллов.

Конкурсное задание «Подготовка проекта документа» считается выполненным, если кандидат набрал 6 и более баллов. Если кандидат набрал менее 6 баллов, его оценка за выполнение данного конкурсного задания, проставляемая в итоговом бюллетене, составляет 0 баллов.

Кандидату, не явившемуся для подготовки проекта документа или отказавшемуся от его подготовки, оценка за выполнение данного конкурсного задания, проставляемая в итоговом бюллетене, составляет 0 баллов.

Результаты оценки проекта документа, подготовленного кандидатом, оформляются на бланке оценки, в котором указываются:

номер, присвоенный секретарем конкурсной комиссии проекту документа;

баллы, поставленные по каждому критерию;

фамилия, инициалы и подписи лиц, принимающих участие в оценке;

дата заполнения листа оценки кандидатов.

Бланки листов оценки кандидатов подготавливаются секретарем конкурсной комиссии.

#### 4. Решение практических задач

Решение практических задач подразумевает ознакомление кандидата с проблемной ситуацией, изложенной в формате текста, связанной с областью и видом профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы, и подготовку кандидатом письменных ответов на вопросы, направленные на выявление его аналитических, стратегических и управленческих способностей. Практическая задача может предусматривать проведение лингвистической или юридической экспертизы представленного проекта документа, составление расчетов по представленным параметрам, проверку представленных строительных смет или бухгалтерских отчетов и

другие задания, входящие в круг должностных обязанностей по вакантной должности.

Задание для решения практических задач определяется руководителем заинтересованного структурного подразделения министерства.

Решение практических задач готовится кандидатом в письменном виде. Кандидатам предоставляется одинаковое время на решение практических задач – 1 час.

В целях проведения объективной оценки секретарь конкурсной комиссии обеспечивает анонимность подготовленных кандидатами решений практических задач, и присваивает им номера.

Оценка решения практических задач выставляется руководителем (либо лицом, его замещающим) заинтересованного структурного подразделения министерства совместно с независимым экспертом либо представителем Общественного совета при министерстве, являющимся членом конкурсной комиссии, по следующим критериям:

- 1) понимание сути проблемы, требующей решения;
- 2) наличие у кандидата правильных путей решения заданной проблемы;
- 3) наличие у кандидата способности четко, кратко и содержательно отвечать на поставленные задачи;
- 4) умение аргументировано излагать свою точку зрения;
- 5) грамотность и культура изложения текста, точность расчетов (если они проводились).

Решение практических задач оцениваются за каждый критерий по следующей балльной шкале:

2 балла – решение полностью соответствует данному критерию.

1 балл – решение частично соответствует данному критерию.

0 баллов – решение не соответствует данному критерию.

Максимальное количество баллов за решение практических задач составляет 10 баллов, минимальное количество баллов за подготовку проекта документа – 6 баллов.

Конкурсное задание «Решение практических задач» считается выполненным, если кандидат набрал 6 и более баллов. Если кандидат набрал менее 6 баллов, его оценка за выполнение данного конкурсного задания, проставляемая в итоговом бюллетене, составляет 0 баллов.

Кандидату, не явившемуся для решения практических задач или отказавшемуся от решения, оценка за выполнение данного конкурсного задания, проставляемая в итоговом бюллетене, составляет 0 баллов.

Результаты оценки решения практических задач оформляются на бланке оценки, в котором указываются:

номер, присвоенный секретарем конкурсной комиссии решению конкурсных задач;

баллы, поставленные по каждому критерию;

фамилия, инициалы и подписи лиц, принимающих участие в оценке;

дата заполнения листа оценки кандидатов.

Бланки листов оценки кандидатов подготавливаются секретарем конкурсной комиссии.

## 5. Анкетирование

Анкетирование проводится по вопросам, составленным руководителем заинтересованного структурного подразделения исходя из должностных обязанностей по вакантной должности и квалификационных требований для ее замещения.

В анкету включаются вопросы о выполняемых должностных обязанностях по должностям, замещаемым кандидатом в рамках ранее осуществляемой профессиональной деятельности, профессиональных достижениях, мероприятиях (проектах, форумах, программах переподготовки и повышения квалификации, семинарах и др.), в которых кандидат принимал участие, а также о рекомендациях и (или) рекомендательных письмах, которые могут быть предоставлены кандидатом. Также могут быть включены дополнительные вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата.

Анкета включает в себя 10 вопросов. Бланки анкет подготавливаются секретарем конкурсной комиссии.

Кандидатам предоставляется одинаковое время на заполнение бланка анкеты – 1 час.

В целях проведения объективной оценки секретарь конкурсной комиссии обеспечивает анонимность заполненных кандидатами бланков анкеты и присваивает им номера.

Оценка ответов на вопросы анкеты выставляется руководителем (либо лицом, его замещающим) заинтересованного структурного подразделения министерства совместно с независимым экспертом либо представителем Общественного совета при министерстве, являющимся членом конкурсной комиссии, по следующим критериям:

1) ответы кандидата на вопросы анкеты позволяют сделать вывод о соответствии профессионального уровня кандидата предъявляемым требованиям к вакантной должности гражданской службы;

2) профессиональные достижения кандидата будут способствовать успешному выполнению должностных обязанностей по вакантной должности;

3) участие кандидата в профессиональных мероприятиях (проектах, форумах, программах переподготовки и повышения квалификации, семинарах и др.) будет способствовать успешному исполнению должностных обязанностей по вакантной должности;

4) кандидат предоставил рекомендации (или) рекомендательные письма, свидетельствующие о его успешной трудовой деятельности (учебе);

5) кандидатом даны развернутые и грамотные ответы на вопросы анкеты, правильно использованы понятия и термины.

Ответы на вопросы анкеты оцениваются за каждый критерий по следующей балльной шкале:

2 балла – ответы полностью соответствуют данному критерию.

1 балл – ответы частично соответствуют данному критерию.

0 баллов – ответы не соответствуют данному критерию.

Максимальное количество баллов за решение практических задач составляет 10 баллов, минимальное количество баллов за подготовку проекта документа – 6 баллов.

Конкурсное задание «анкетирование» считается выполненным, если кандидат набрал 6 и более баллов. Если кандидат набрал менее 6 баллов, его оценка за выполнение данного конкурсного задания, проставляемая в итоговом бюллетене, составляет 0 баллов.

Кандидату, не явившемуся на анкетирование или отказавшемуся от заполнения анкеты, оценка за выполнение данного конкурсного задания, проставляемая в итоговом бюллетене, составляет 0 баллов.

Результаты анкетирования оформляются на бланке оценки, в котором указываются:

- номер, присвоенный секретарем конкурсной комиссии бланку анкеты;
- баллы, поставленные по каждому критерию;
- фамилия, инициалы и подписи лиц, принимающих участие в оценке;
- дата заполнения листа оценки кандидатов.

Бланки листов оценки кандидатов подготавливаются секретарем конкурсной комиссии.

## 6. Групповая дискуссия

Групповая дискуссия проводится с целью оценки деловых и личностных качеств кандидатов посредством наблюдения за их поведением в моделируемой ситуации, максимально приближенной к профессиональной деятельности на гражданской службе.

Моделируемая ситуация для групповой дискуссии определяется руководителем заинтересованного структурного подразделения. В ходе групповой дискуссии лица, участвующие в оценке ее результатов, могут задавать кандидатам дополнительные вопросы по теме дискуссии.

Продолжительность групповой дискуссии составляет 30 минут.

Оценка участия кандидата в групповой дискуссии выставляется руководителем (либо лицом, его замещающим) заинтересованного структурного подразделения министерства совместно с независимым экспертом либо представителем Общественного совета при министерстве, являющимся членом конкурсной комиссии, по следующим критериям:

- 1) уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере деятельности, знание действующего законодательства, регламентирующего данную сферу деятельности;
- 2) аргументированность позиции;
- 3) активность в отстаивании позиции;
- 4) способность к прогнозированию ситуации, стратегическое мышление;

5) грамотность и культура изложения.

По итогам групповой дискуссии кандидаты оцениваются за каждый критерий по следующей балльной шкале:

2 балла – деловые и личностные качества кандидата полностью соответствуют данному критерию.

1 балл – деловые и личностные качества кандидата частично соответствуют данному критерию.

0 баллов – деловые и личностные качества кандидата не соответствуют данному критерию.

Максимальное количество баллов за участие в групповой дискуссии составляет 10 баллов, минимальное количество баллов за подготовку проекта документа – 6 баллов.

Конкурсное задание «Групповая дискуссия» считается выполненным, если кандидат набрал 6 и более баллов. Если кандидат набрал менее 6 баллов, его оценка за выполнение данного конкурсного задания, проставляемая в итоговом бюллетене, составляет 0 баллов.

Кандидату, не явившемуся на групповую дискуссию или отказавшемуся от участия в ней, оценка за выполнение данного конкурсного задания, проставляемая в итоговом бюллетене, составляет 0 баллов.

Результаты оценки участия кандидатов в групповой дискуссии оформляются в бланке оценки, в котором указываются:

фамилия, имя, отчество кандидата;

баллы, поставленные по каждому критерию;

фамилия, инициалы и подписи лиц, принимающих участие в оценке;

дата заполнения листа оценки кандидатов.

Бланки листов оценки кандидатов подготавливаются секретарем конкурсной комиссии.

## 7. Индивидуальное собеседование с членами конкурсной комиссии

Индивидуальное собеседование с членами конкурсной комиссии является завершающим методом оценки кандидатов в рамках проведения конкурса и проводится непосредственно в ходе заседания конкурсной комиссии, на котором подводятся результаты конкурса.

Предварительное индивидуальное собеседование может проводиться руководителем заинтересованного структурного подразделения.

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.

Индивидуальное собеседование проводится в форме свободной беседы, в ходе которой членами конкурсной комиссии обсуждаются с кандидатом результаты выполнения им конкурсных заданий, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня, оцениваются уровень образования кандидата, его стаж и опыт работы, знания и умения в соответствующей

профессиональной области, профессиональные и личностные качества, а также лидерство и возможность принятия управленческих решений (дополнительно для кандидатов, претендующих на замещение должностей гражданской службы категории «руководители»).

Результаты индивидуального собеседования выражаются в баллах, выставляемых кандидату каждым членом конкурсной комиссии в конкурсном бюллетене (по шкале от 0 до 10 баллов), с краткой мотивировкой выставленного балла при необходимости. Чем больше степень соответствия кандидата вакантной должности, тем выше балл, выставляемый членом конкурсной комиссии.

Итоговый балл кандидата определяется как среднее арифметическое баллов, выставленных кандидату всеми участвующими в проведении индивидуального собеседования членами конкурсной комиссии.

Максимальный итоговый балл по результатам индивидуального собеседования составляет 10 баллов. Минимальный итоговый балл по результатам индивидуального собеседования – 0 баллов, в этом случае кандидат считается не выполнившим конкурсное задание «Индивидуальное собеседование с членами конкурсной комиссии».

Кандидату, не явившемуся на индивидуальное собеседование или отказавшемуся от участия в нем, оценка за выполнение данного конкурсного задания, проставляемая в итоговом бюллетене, составляет 0 баллов.

## Приложение 2

к Методике проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края в министерстве труда и социальной защиты населения Ставропольского края и на включение в кадровый резерв министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края

Форма

### КОНКУРСНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

---

(полное наименование должности государственной гражданской службы

---

Ставропольского края, на замещение которой проводится конкурс)

(Максимальный балл составляет 10 баллов)

Фамилия, имя, отчество кандидата	Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату по результатам индивидуального собеседования	Краткая мотивировка выставленного балла (при необходимости)

---

(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

---

(подпись)

### Приложение 3

к Методике проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края в министерстве труда и социальной защиты населения Ставропольского края и на включение в кадровый резерв министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края

## ИТОГОВЫЙ РЕЙТИНГ КАНДИДАТОВ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

---

(полное наименование должности государственной гражданской службы

---

Ставропольского края, на замещение которой проводится конкурс)

№ п/п	Ф.И.О. кандидата	Методы оценки	Баллы, выставленные за каждый метод оценки	Итоговый балл (сумма среднего арифметического балла)	Место в рейтинге