



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

**П Р И К А З**

*от 6 сентября 2018 года*  
Иркутск

№ *95-мпр*

Об утверждении Положения о порядке работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве образования Иркутской области и Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области и включения в кадровый резерв министерства образования Иркутской области

В соответствии со статьей 22 Федерального закона 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 года № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, статьей 13 Закона Иркутской области от 12 января 2010 года № 1-оз «О правовых актах Иркутской области и правотворческой деятельности в Иркутской области», Положением о министерстве образования Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 391/170-пп,

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить Положение о порядке работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве образования Иркутской области (прилагается).

2. Утвердить Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области и включения в кадровый резерв министерства образования Иркутской области (прилагается).

3. Признать утратившими силу:

1) приказ министерства образования Иркутской области от 18 июня 2014 года № 67-мпр «О порядке работы конкурсной комиссии и методике проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве образования Иркутской области»;

2) приказ министерства образования Иркутской области от 26 сентября 2016 года № 105-мпр «О внесении изменений в приказ министерства образования Иркутской области от 18 июня 2014 года № 67-мпр»;

3) приказ министерства образования Иркутской области от 5 декабря 2017 года № 99-мпр «О внесении изменений в приказ министерства образования Иркутской области от 18 июня 2014 года № 67-мпр».

4. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

5. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

Министр образования  
Иркутской области

 В.В. Перегудова

УТВЕРЖДЕНО

приказом министерства  
образования Иркутской области  
от «6» сентября 2018 года № 95-ин

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ДЛЯ  
ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ  
ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ В МИНИСТЕРСТВЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящим Положением определяются порядок и сроки работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области и включения в кадровый резерв Иркутской области в министерстве образования Иркутской области (далее соответственно – Положение, конкурсная комиссия, министерство).

2. Работа конкурсной комиссии осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, 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», Указом Президента Российской Федерации от 1 марта 2017 года № 96 «Об утверждении Положения о кадровом резерве федерального государственного органа», постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», Законом Иркутской области от 4 апреля 2008 года № 2-оз «Об отдельных вопросах государственной гражданской службы Иркутской области», Указом Губернатора Иркутской области от 30 апреля 2010 года № 91-уг «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Иркутской области», иными нормативными правовыми актами.

3. Конкурсная комиссия действует на постоянной основе.

4. Настоящее Положение применяется при проведении конкурсов на включение государственных гражданских служащих Иркутской области, граждан Российской Федерации в кадровый резерв министерства.

## **Глава 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ**

5. Состав конкурсной комиссии утверждается правовым актом министерства и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, членов конкурсной комиссии, независимых экспертов, представителей общественного совета при министерстве.

6. Общее число независимых экспертов и представителей общественного совета при министерстве должно составлять не менее одной четверти общего числа членов конкурсной комиссии.

7. Председатель конкурсной комиссии:

- 1) участвует в заседаниях конкурсной комиссии;
- 2) проверяет кворум;
- 3) руководит деятельностью конкурсной комиссии;
- 4) проводит заседания конкурсной комиссии;
- 5) обеспечивает соблюдение порядка работы конкурсной комиссии;
- 6) знакомится с конкурсными документами, предусмотренными законодательством Российской Федерации;

7) голосует по вопросам, рассматриваемым на заседании конкурсной комиссии;

8) подписывает протоколы, решения конкурсной комиссии по результатам конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области (далее - конкурс) в министерстве;

9) вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии.

8. Заместитель председателя конкурсной комиссии:

- 1) участвует в заседаниях конкурсной комиссии;
- 2) осуществляет полномочия председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия, а также по его поручению;

3) знакомится с конкурсными документами, предусмотренными законодательством Российской Федерации;

4) голосует по вопросам, рассматриваемым на заседании конкурсной комиссии;

5) вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии;

6) подписывает протоколы, решения конкурсной комиссии по результатам конкурса.

9. Секретарь конкурсной комиссии:

- 1) участвует в заседаниях конкурсной комиссии;
- 2) информирует членов конкурсной комиссии о месте и времени проведения заседания конкурсной комиссии, обеспечивает их необходимыми конкурсными документами, предусмотренными законодательством Российской Федерации;

3) принимает поступающие в конкурсную комиссию документы и материалы, проверяет правильность их оформления, формирует их для

рассмотрения на заседании конкурсной комиссии;

4) голосует по вопросам, рассматриваемым на заседании конкурсной комиссии;

5) по результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов, формирует рейтинг кандидатов;

6) оформляет протоколы, решения конкурсной комиссии по результатам конкурса;

7) подписывает протоколы, решения конкурсной комиссии по результатам конкурса;

8) вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии;

9) обеспечивает хранение и передачу в архив министерства протоколов заседания конкурсной комиссии, решений конкурсной комиссии по результатам конкурса в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Члены конкурсной комиссии:

1) участвуют в заседаниях конкурсной комиссии;

2) вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии;

3) голосуют по вопросам, рассматриваемым на заседании конкурсной комиссии;

4) подписывают протоколы, решения конкурсной комиссии по результатам конкурса.

11. Члены конкурсной комиссии вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с Методикой проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области и включения в кадровый резерв в министерстве (далее - методика проведения конкурса).

12. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют представители конкурсной комиссии. Члены конкурсной комиссии не позднее 3 рабочих дней до начала ее заседания должны быть ознакомлены с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий. Перечень указанных материалов определяется председателем конкурсной комиссии.

13. Председатель, заместитель председателя, секретарь, члены конкурсной комиссии, независимые эксперты, представитель общественного совета при министерстве не вправе распространять сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, а также персональные данные о государственных гражданских служащих Иркутской области, гражданах Российской Федерации, допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), полученные в ходе проведения конкурса, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.

14. Председатель, заместитель председателя, секретарь, члены конкурсной комиссии, независимые эксперты, представитель общественного совета при министерстве обязаны соблюдать порядок ее работы.

### **Глава 3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ**

15. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

16. В ходе заседания конкурсная комиссия:

1) определяет конкретные конкурсные процедуры с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая анкетирование, индивидуальное собеседование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или иных письменных работ, тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве, на замещение которой претендуют кандидаты (далее - вакантная должность);

2) оценивает, отвечают ли кандидаты квалификационным требованиям для замещения вакантной должности на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности;

3) оценивает профессиональный уровень кандидатов на замещение вакантной должности на основе выбранных конкурсных процедур в соответствии с методикой проведения конкурса, а также проводит очное индивидуальное собеседование с обсуждением результатов выполнения кандидатом конкурсных заданий. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения вакантной должности и других положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

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

18. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов, при отсутствии кворума председатель конкурсной комиссии назначает дату проведения нового заседания конкурсной комиссии. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

#### **Глава 4. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЙ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ**

19. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

20. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий.

21. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов, выстроенных в порядке набранных баллов от наибольшего к наименьшему.

22. Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы (кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв) принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

23. Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв министерства кандидатов, которые не стали победителем конкурса на замещение вакантной должности, но общая сумма набранных ими баллов составляет не менее 50 процентов максимального балла.

В данном случае требуется согласие кандидата на его включение в кадровый резерв по результатам конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы, которое оформляется в письменной форме либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

24. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

Указанное решение (протокол) содержит рейтинг кандидатов с указанием набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки конкурсной комиссией.

Министр образования  
Иркутской области



В.В. Перегудова

УТВЕРЖДЕНА

приказом министерства  
образования Иркутской области

от «6» сентября 2018 года № 95-снп

**МЕТОДИКА  
ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ  
ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ВКЛЮЧЕНИЯ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ  
МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

2. Конкурс проводится в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 (далее - Положение), Положением о кадровом резерве федерального государственного органа, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 марта 2017 года № 96, постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 года № 227 «О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами.

3. Настоящая методика направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава государственной гражданской службы Иркутской области (далее - гражданская служба) при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей и включения в кадровый резерв министерства



образования Иркутской области (далее - министерство).

4. Конкурсы проводятся в целях оценки профессионального уровня кандидатов, а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы (далее соответственно - квалификационные требования, оценка кандидатов).

## **Глава 2. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА**

5. Подготовка к проведению конкурса предусматривает выбор методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее - методы оценки) и формирование соответствующих им конкурсных заданий, при необходимости актуализацию положений должностных регламентов государственных гражданских служащих министерства (далее - гражданские служащие) в отношении вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурса (далее - вакантные должности гражданской службы).

6. Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих осуществляется заинтересованным структурным подразделением министерства по согласованию с отделом государственной гражданской службы и кадровой работы управления правового и организационного обеспечения, государственной гражданской службы и кадровой работы (далее – отдел кадров) министерства.

По решению представителя нанимателя в должностных регламентах гражданских служащих в отношении вакантных должностей гражданской службы могут быть установлены квалификационные требования к конкретной специальности (направлению подготовки).

7. Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурсных процедур могут использоваться не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата и иных письменных работ или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

8. Оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям осуществляется исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации методами оценки.

9. Методы оценки должны позволить оценить профессиональный уровень кандидатов в зависимости от областей и видов профессиональной

служебной деятельности, такие профессиональные и личностные качества, как стратегическое мышление, командное взаимодействие, персональная эффективность, гибкость и готовность к изменениям, - для всех кандидатов, а также лидерство и принятие управленческих решений - дополнительно для кандидатов, претендующих на замещение должностей гражданской службы категории «руководители» всех групп должностей и категории «специалисты» высшей, главной и ведущей групп должностей.

Конкурсные задания могут быть составлены по степени сложности.

10. В целях повышения доступности для претендентов информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента он может пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня (далее - предварительный тест), о чем указывается в объявлении о конкурсе.

11. 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.

12. Предварительный тест размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») и в федеральной государственной информационной системе «Единая система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

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

### **Глава 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

14. Объявление конкурса осуществляется в соответствии с Положением с учетом письменного обращения руководителя структурного подразделения министерства.

15. В целях реализации решения представителя нанимателя о проведении конкурса отдел кадров министерства осуществляет следующие функции:

1) организует подготовку и размещение в течение 3 рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя решения о проведении конкурса на официальных сайтах министерства и федеральной государственной информационной системы «Единая система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в сети «Интернет» объявления о приеме документов для участия в конкурсе и информации о конкурсе, предусмотренной Положением;

В объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указывается следующая информация:

наименование вакантной должности гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) и основные должностные обязанности;

квалификационные требования к вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв);

права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей;

показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего;

место, время и срок приема документов, срок до истечения которого принимаются документы;

перечень методов оценки, которые будут применяться по каждой вакантной должности гражданской службы при проведении конкурса;

сведения о методах оценки;

тематика заданий по каждому из методов оценки;

предполагаемая дата, место и порядок проведения конкурса;

другие информационные материалы;

2) осуществляет прием и регистрацию заявления на участие в конкурсе в журнале регистрации. К заявлению прилагаются документы, указанные в пунктах 7 и 8 Положения (далее - конкурсные документы).

Конкурсные документы в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в сети «Интернет» представляются гражданином Российской Федерации (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

Порядок предоставления конкурсных документов в электронном виде установлены Правительством Российской Федерации.

Несвоевременное представление конкурсных документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину Российской Федерации (гражданскому служащему) в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема;

3) выдает расписку гражданскому служащему (гражданину Российской Федерации), изъявившему желание участвовать в конкурсе, в получении

конкурсных документов с указанием даты и времени их подачи;

4) при обработке персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных, принимает правовые, организационные и технические меры или обеспечивает их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

5) обеспечивает в соответствии с законодательством Российской Федерации проверку достоверности сведений, представленных гражданским служащим (гражданином Российской Федерации). Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Проверка достоверности сведений, представленных гражданским служащим, осуществляется в случае участия в конкурсе для замещения вакантной должности, относящейся к высшей группе должностей государственной гражданской службы Иркутской области;

6) передает конкурсные документы в конкурсную комиссию для проведения конкурса (далее - конкурсная комиссия) в течение 3 дней после завершения проверки;

7) запрашивает у структурных подразделений министерства перечень вопросов для тестирования, анкетирования, темы для написания реферата или иных письменных работ, групповых дискуссий, подготовки проектов документов:

по направлениям, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве, по которой проводится конкурс;

по вопросам государственной гражданской службы Российской Федерации;

8) не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса организует подготовку и размещение на официальном сайте министерства и на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в сети «Интернет» информации о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили конкурсные документы в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы;

9) подготавливает и направляет кандидатам в письменной форме (посредством почтовой связи или вручением лично кандидату под подпись)

сообщения о результатах конкурса в течение 7 дней со дня его завершения, при этом кандидатам, которые представили конкурсные документы в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы;

10) подготавливает проект согласия кандидата на его включение в кадровый резерв по результатам конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы, которое оформляется в письменной форме либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

#### **Глава 4. МЕТОДЫ ОЦЕНКИ КАНДИДАТОВ**

16. Методами оценки профессиональных и личных качеств кандидатов являются тестирование, анкетирование, написание реферата или иных письменных работ, индивидуальное собеседование, проведение групповых дискуссий, подготовка проекта документа.

Обязательными методами оценки являются тестирование и индивидуальное собеседование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности.

Необходимость применения других методов оценки кандидатов может определить конкурсная комиссия по итогам первого этапа конкурса.

17. Использование конкретного метода оценки включает соответствующую балльную систему оценки.

18. Балльная система оценки содержит следующие критерии и рассчитывается как среднее арифметическое:

|                     |                     |
|---------------------|---------------------|
| неудовлетворительно | от 0 до 40 баллов   |
| удовлетворительно   | от 41 до 49 баллов  |
| хорошо              | от 50 до 85 баллов  |
| отлично             | от 86 до 100 баллов |

#### **Глава 5. ТЕСТИРОВАНИЕ**

19. Тестирование представляет собой метод, использующий стандартизированные вопросы и задачи (тесты), имеющие определенную шкалу значений, для письменной проверки профессиональных знаний с помощью тестов и установления на этой основе количественных показателей, позволяющих определить уровень профессиональных знаний и подготовки кандидата.

20. Тест обеспечивает оценку уровня владения кандидатом

государственным языком Российской Федерации, знаний кандидатом основ Конституции Российской Федерации, федеральных законов, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции, Устава Иркутской области, знаний и умений в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также знаний и умений, установленных должностным регламентом.

21. При тестировании используется единый перечень вопросов.

22. Тест содержит 50 вопросов.

Первая часть теста формируется по единым унифицированным заданиям, разработанным в том числе с учетом категорий и групп должностей гражданской службы, а вторая часть - по тематике профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

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.

23. На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа. Каждый вопрос теста должен иметь не менее трех вариантов ответов. Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования. Каждый правильный ответ оценивается по 2 балла. Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 35 заданных вопросов.

24. Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

## **Глава 6. АНКЕТИРОВАНИЕ**

25. Анкетирование проводится по вопросам, составленным 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.

В анкету включаются вопросы о выполняемых должностных обязанностях по должностям, замещаемым в рамках ранее осуществляемой профессиональной деятельности, профессиональных достижениях, мероприятиях (проектах, форумах, семинарах и др.), в которых кандидат принимал участие, его публикациях в печатных изданиях, увлечениях, а также о рекомендациях и (или) рекомендательных письмах, которые могут быть предоставлены кандидатом, о хобби, увлечениях.

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

27. Анкетирование оценивается по 100-балльной системе.

## Глава 7. НАПИСАНИЕ РЕФЕРАТА ИЛИ ИНЫХ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ

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

Требования к тексту реферата:

- 1) объем реферата от 7 до 10 страниц (за исключением титульного листа и списка использованной литературы);
- 2) шрифт Times New Roman, размер 14, через одинарный интервал;
- 3) наличие стандартных ссылок на использованные источники литературы.

29. Реферат представляется кандидатом до установленного конкурсной комиссией срока.

30. На реферат дается письменное заключение руководителя структурного подразделения министерства, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного реферата или иной письменной работы.

31. На основе указанного заключения выставляется итоговая оценка по следующим критериям (максимум по 10 баллов за каждый пункт):

- 1) соответствие формальным требованиям (объем, сроки, оформление);
- 2) раскрытие темы;
- 3) умение анализировать и дать оценку сложившейся ситуации по указанной теме;
- 4) обоснованность и практическая реализуемость предложений по совершенствованию данного вида деятельности;
- 5) логическая последовательность;
- 6) научность, широта знаний;
- 7) умение выделять главное, делать выводы;
- 8) видение сути проблемы;

- 9) видение альтернативных вариантов решения той или иной проблемы;
- 10) наличие ссылок на нормативные правовые акты, инструкции, положения.

## **Глава 8. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ СОБЕСЕДОВАНИЕ**

32. Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах на вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата.

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

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

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

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

При проведении индивидуального собеседования конкурсной комиссией по решению представителя нанимателя ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур, что позволяет сравнивать ответы и реакцию разных кандидатов на одни и те же вопросы для максимально объективного их учета, в том числе при дальнейших конкурсных процедурах.

36. Ответы на вопросы оцениваются по 100-балльной системе.

## **Глава 9. ПРОВЕДЕНИЕ ГРУППОВЫХ ДИСКУССИЙ**

37. Проведение групповых дискуссий позволяет выявить наиболее подготовленных и обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами кандидатов.

38. Тематика проведения групповой дискуссии определяется конкурсной комиссией по предложению руководителя структурного подразделения министерства, на замещение вакантной должности



гражданской службы, в котором проводится конкурс, или руководителя структурного подразделения министерства, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв.

39. В целях проведения групповой дискуссии кандидатам предлагается конкретная ситуация, которую необходимо обсудить и найти решение поставленных в ней проблем.

В течение установленного времени кандидатом готовится устный или письменный ответ.

При использовании данного метода оценки выявляются наиболее самостоятельные, активные, информированные, логично рассуждающие, обладающие необходимыми профессиональными и личностными качествами кандидаты.

Ответы кандидатов изучаются лицами, организовавшими групповую дискуссию. Затем проводится дискуссия с участием указанных лиц, после завершения которой конкурсной комиссией принимается решение об итогах прохождения кандидатами групповой дискуссии.

40. Навыки ведения дискуссии, уровень знаний кандидата оценивается по 100-балльной системе.

## **Глава 10. ПОДГОТОВКА ПРОЕКТА ДОКУМЕНТА**

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

42. 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.

Оценка подготовленного проекта документа может осуществляться руководителем структурного подразделения министерства, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного проекта документа.

43. Результаты оценки проекта документа оформляются в виде краткой

справки.

44. На основе указанной справки выставляется итоговая оценка по следующим критериям (максимум по 20 баллов за каждый пункт):

1) соответствие установленным требованиям оформления, правовая и лингвистическая грамотность;

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

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

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

5) аналитические способности, логичность мышления.

Министр образования  
Иркутской области

 В.В. Перегудова

Приложение 1  
к Положению о порядке работы  
конкурсной комиссии для  
проведения конкурса на замещение  
вакантной должности  
государственной гражданской  
службы Иркутской области в  
министерстве образования  
Иркутской области

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

(полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс, или наименование группы должностей, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв министерства образования Иркутской области)

(Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату по результатам индивидуального собеседования)

| Фамилия, имя, отчество кандидата | Балл | Краткая мотивировка выставленного балла (при необходимости) |
|----------------------------------|------|---|
| 1                                | 2    | 3   |
|                                  |      |   |

Ф.И.О. члена конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Примечание:

Балльная система оценки содержит следующие критерии (максимальный балл составляет 100 баллов):

|                     |                     |
|---------------------|---------------------|
| неудовлетворительно | от 0 до 40 баллов   |
| удовлетворительно   | от 41 до 49 баллов  |
| хорошо              | от 50 до 85 баллов  |
| отлично             | от 86 до 100 баллов |

Приложение 2  
к Положению о порядке работы  
конкурсной комиссии для  
проведения конкурса на замещение  
вакантной должности  
государственной гражданской  
службы Иркутской области  
министерства образования  
Иркутской области

**РЕШЕНИЕ**

конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной  
должности государственной гражданской службы Иркутской области  
министерства образования Иркутской области

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

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

| Фамилия, имя, отчество члена конкурсной<br>комиссии, присутствовавшего на заседании<br>конкурсной комиссии | Должность |
|--|-----------|
|  |           |
|  |           |
|  |           |

2. Проведен конкурс на замещение вакантной должности государственной  
гражданской службы Иркутской области

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

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

| Фамилия, имя, отчество кандидата | Итоговый балл | Место в рейтинге<br>(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 Иркутской области министерства образования Иркутской области |
|   |   |

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв министерства образования Иркутской области

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Фамилия, имя, отчество кандидата | Группа должностей государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве, на которую претендовал кандидат |
|                                  |  |

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                         | _____     | _____                    |
|  | (подпись) | (фамилия, имя, отчество) |
|  | _____     | _____                    |
|  | (подпись) | (фамилия, имя, отчество) |
| Представитель общественного совета           | _____     | _____                    |
|  | (подпись) | (фамилия, имя, отчество) |
| Другие члены конкурсной комиссии             | _____     | _____                    |
|  | (подпись) | (фамилия, имя, отчество) |
|  | _____     | _____                    |
|  | (подпись) | (фамилия, имя, отчество) |

Приложение 3  
к Положению о порядке работы  
конкурсной комиссии для  
проведения конкурса на замещение  
вакантной должности  
государственной гражданской  
службы Иркутской области  
министерства образования  
Иркутской области

ПРОТОКОЛ

заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в  
кадровый резерв Иркутской области министерства образования Иркутской  
области

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

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

| Фамилия, имя, отчество члена конкурсной<br>комиссии, присутствовавшего на заседании<br>конкурсной комиссии | Должность |
|--|-----------|
|  |           |
|  |           |
|  |           |

2. Проведен конкурс на включение в кадровый резерв для замещения  
должности государственной гражданской службы Иркутской области  
министерства образования Иркутской области

\_\_\_\_\_ (наименование группы должностей)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

| Фамилия, имя, отчество<br>кандидата | Итоговый<br>балл | Место в рейтинге<br>(в порядке убывания) |
|-------------------------------------|------------------|--|
|                                     |                  |  |
|                                     |                  |  |
|                                     |                  |  |

4. Результаты голосования по определению кандидата (кандидатов) для  
включения в кадровый резерв министерства образования Иркутской области

(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:



5.1. определяет следующего кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв министерства образования Иркутской области

|   |  |
|---|--|
| Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем | Группа должностей государственной гражданской службы Иркутской области |
|   |  |

5.2. признает не прошедшими конкурс следующих кандидатов:

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Фамилия, имя, отчество кандидата | Группа должностей государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве, на которую претендовал кандидат |
|                                  |  |

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                         | _____ (подпись) | _____ (фамилия, имя, отчество) |
|  | _____ (подпись) | _____ (фамилия, имя, отчество) |
| Представитель общественного совета           | _____ (подпись) | _____ (фамилия, имя, отчество) |
| Другие члены конкурсной комиссии             | _____ (подпись) | _____ (фамилия, имя, отчество) |
|  | _____ (подпись) | _____ (фамилия, имя, отчество) |