



ГУБЕРНАТОР МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ

У К А З

от «20» января 2025 г. № 4-у

г. Магадан

**Об утверждении методики отбора кандидатов
для замещения вакантных должностей государственной гражданской
службы Магаданской области без проведения конкурса
в 2025 и 2026 годах**

В соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемую Методику отбора кандидатов для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Магаданской области без проведения конкурса в 2025 и 2026 годах.
2. Настоящий указ подлежит официальному опубликованию и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

Губернатор
Магаданской области

С.К. Носов

УТВЕРЖДЕНО
указом Губернатора
Магаданской области
от «20» января 2025 г. № 4-у

Методика отбора кандидатов
для замещения вакантных должностей государственной гражданской
службы Магаданской области без проведения конкурса
в 2025 и 2026 годах

1. Общие положения

1. Настоящая Методика отбора кандидатов для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Магаданской области без проведения конкурса в 2025 и 2026 годах определяет порядок замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Магаданской области (далее – гражданская служба) без проведения конкурса в органах исполнительной власти Магаданской области при назначении на должности гражданской службы, относящихся к высшей, главной, ведущей и старшей группам должностей гражданской службы в 2025 и 2026 годах (далее - отбор).

2. Основными целями настоящей Методики являются:

- назначение на должность гражданской службы кандидата, соответствующего квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы (далее – кандидат);
- оценка профессионального уровня кандидатов на замещение должности гражданской службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям при назначении на должности гражданской службы без проведения конкурса.

2. Организация проведения отбора

3. Отбор осуществляется по инициативе представителя нанимателя либо руководителя структурного подразделения органа исполнительной

власти Магаданской области (далее – инициатор) по согласованию с представителем нанимателя.

4. Для проведения отбора инициатор направляет заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящей Методике (далее – заявка) в подразделение органа исполнительной власти Магаданской области по вопросам государственной службы и кадров или в главное управление государственной службы и кадров аппарата Губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области, в случае если с Правительством Магаданской области заключено соглашение о передаче полномочий по ведению кадрового учета, организации деятельности государственной службы и профилактики коррупционных и иных правонарушений (далее – подразделение).

5. Инициатор одновременно с направлением заявки представляет в подразделение один из видов делового упражнения, указанного в пункте 24 раздела 6 настоящей Методики.

6. До направления заявки инициатор совместно с представителем подразделения проводят актуализацию должностного регламента по вакантной должности гражданской службы.

7. Отбор проводится в два этапа:

7.1. На первом этапе представитель подразделения:

- размещает извещение в региональной информационной системе «Открытый регион» на сайте Правительства Магаданской области и (или) с использованием информационных ресурсов в информационно-коммуникационной сети «Интернет» о проведении отбора для замещения вакантной должности гражданской службы (далее – извещение), которое включает в себя информацию о профессиональной области, квалификационных требованиях, условиях прохождения гражданской службы, должностных обязанностях, составе документов, необходимых для прохождения отбора (далее – документы), порядка подачи документов, способы уведомления кандидата об информации, связанной с отбором,

а также сведения о методах оценки;

- ведет прием документов и оценивает кандидатов на соответствие квалификационным требованиям на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении трудовой деятельности.

Кандидат не может претендовать на замещение вакантной должности в случае его несоответствия квалификационным требованиям для замещения вакантной должности, по которой проводится отбор, а также в случае несоблюдения ограничений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

7.2. На втором этапе проводится оценка личностных качеств кандидатов, уровня их профессионально-функциональных знаний и умений, соответствия установленным квалификационным требованиям с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее – методы оценки), указанных в разделе 3 настоящей Методики.

По решению представителя нанимателя или уполномоченного им лица к оценке профессионального уровня кандидатов могут привлекаться представители научных, образовательных и других организаций, специализирующихся в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности гражданских служащих или в вопросах кадровых технологий и гражданской службы (далее – приглашенные лица).

Результаты проведенной оценки предоставляются инициатору на индивидуальном собеседовании.

8. Отбор проводится вне зависимости от числа кандидатов

на замещение вакантной должности гражданской службы.

9. По итогам проведенных методов оценки, указанных в разделе 3 настоящей Методики, должностные лица, указанные в пункте 27 раздела 7 настоящей Методики, принимают решение по итогам отбора на замещение вакантной должности государственной службы, которым определяется или не определяется победитель отбора.

10. Определение победителя отбора осуществляется открытым голосованием простым большинством голосов.

Приглашенные лица в голосовании участия не принимают.

При равенстве голосов решающим является голос представителя нанимателя либо уполномоченного им лица.

11. Результаты отбора оформляются решением по форме согласно приложению № 2 к настоящей Методике.

12. В случае принятия решения о нецелесообразности дальнейшего осуществления мероприятий по отбору инициатор отбора вправе отозвать заявку, путем направления информации об отзыве заявки в соответствующее подразделение.

3. Методы оценки

13. При проведении отбора используются обязательные и (или) факультативные методы оценки.

13.1. К обязательным методам оценки относятся:

- тестирование на знание законодательства и логическое мышление;
- индивидуальное собеседование.

13.2. К факультативным методам оценки относятся:

- тестирование на личностные качества;
- выполнение делового упражнения.

13.3. В случае, если кандидат набрал менее 32 баллов по итогам тестирования на знание законодательства и логическое мышление, то выполнение делового упражнения является обязательным.

4. Тестирование на знание законодательства и логическое мышление

14. Тестирование на знание законодательства и логическое мышление (далее – тестирование) осуществляется любым способом, не противоречащим действующему законодательству Российской Федерации, в том числе с помощью программного комплекса SunRay WEB Class.

15. Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами знаниями основ законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе и противодействии коррупции, Конституции Российской Федерации, Закона Магаданской области от 28 декабря 2001 г. № 218-ОЗ «Устав Магаданской области» (далее – Устав Магаданский области), государственным языком Российской Федерации, функций и задач органа исполнительной власти Магаданской области, для замещения должности в котором проводится отбор, а также оценивается логическое мышление.

16. Тестирование кандидатов проводится по мере проведения отбора.

17. В тест включается 45 вопросов по блокам:

- 1 блок – 5 вопросов на знание основ законодательства о государственной гражданской службе;
- 2 блок – 5 вопросов на знание законодательства о противодействии коррупции;
- 3 блок – 5 вопросов на знание основ Конституции Российской Федерации;
- 4 блок – 5 вопросов на знание основ Устава Магаданской области;
- 5 блок – 5 вопросов на знание русского языка;
- 6 блок – 10 вопросов на знание функций и задач органа исполнительной власти Магаданской области;
- 7 блок – 10 вопросов на оценку логического мышления.

За каждый правильный ответ кандидат получает 1 балл

(максимальное количество баллов – 45). Время для прохождения тестирования – 45 минут. Результат тестирования оформляется в виде выписки из теста по блокам, указанным в абзацах втором – восьмом настоящего пункта.

18. В целях повышения доступности информации о применяемых в ходе отбора методов оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня кандидат может пройти предварительный квалификационный тест вне рамок отбора для самостоятельной оценки своего профессионального уровня (далее – предварительный тест), о чем указывается в объявлении об отборе.

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 гражданской службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

19. Предварительный тест размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» и Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации. Доступ кандидатам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

5. Тестирование на личностные качества

20. Тестирование на личностные качества осуществляется любым способом, не противоречащим действующему законодательству Российской Федерации, в том числе с помощью multifunctional (гибридной) компьютерной диагностической системы Psychometric Expert.

21. Посредством тестирования на личностные качества осуществляется оценка следующих личностных качеств кандидатов:

- аналитическое мышление;
- персональная эффективность;
- гибкость и готовность к изменениям;
- инициативность;
- лидерство и принятие управленческих решений.

22. По итогам тестирования на личностные качества формируется отчет о результатах тестирования.

6. Деловое упражнение

23. Деловое упражнение 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.

24. Деловое упражнение может быть в виде:

- подготовки проекта ответа на обращение гражданина;
- подготовки проекта документа, нормативно правового акта;
- подготовки пресс-релиза/характеристики/отзыва;
- экспертизы документа (лингвистической, правовой и т.д.);
- решения деловой задачи.

25. В зависимости от вида делового упражнения, кандидату предоставляются необходимые правовые акты, в том числе инструкция по делопроизводству, методические рекомендации, иные документы, необходимые для надлежащей подготовки проекта, также предоставляется доступ к справочной правовой системе «КонсультантПлюс».

На решение делового упражнения отводится не более 60 минут.

26. Оценка выполнения делового упражнения осуществляется инициатором отбора.

В целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность выполненного делового упражнения в случае наличия

не менее двух кандидатов.

При оценке делового упражнения учитывается:

- системное мышление;
- понимание кандидатом сути вопросов и выявление им ключевых фактов, необходимых для ее решения;
- оформление документа;
- выбор кандидатом способов решения деловой задачи с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации;
- обоснование кандидатом подходов к решению деловой задачи;
- наличие аналитических способностей и логического мышления;
- наличие правовой и лингвистической грамотности.

Критерии оценки определяются инициатором и оформляются справкой с инструкцией по оценке делового упражнения.

7. Индивидуальное собеседование

27. Индивидуальное собеседование проводится в срок не позднее 10 рабочих дней после проведения тестирования, указанного в пункте 16 настоящей Методики, с участием представителя нанимателя либо уполномоченного им лица, инициатора отбора, представителя подразделения, представителя юридического подразделения либо специалиста по правовой работе органа исполнительной власти Магаданской области и с приглашенными лицами в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 7.2 раздела 2 настоящей Методики.

В случае если органом исполнительной власти Магаданской области не заключено соглашение с Правительством Магаданской области о передаче полномочий по ведению кадрового учета, организации деятельности государственной службы и профилактики коррупционных и иных правонарушений, то на индивидуальное собеседование приглашается представитель главного управления государственной

службы и кадров аппарата Губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области.

28. Индивидуальное собеседование проводится в целях оценки профессионального уровня кандидата заключается в устных ответах кандидатов на поставленные вопросы.

29. Перечень вопросов составляется по каждой вакантной должности гражданской службы. Кандидаты отвечают на одни и те же вопросы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Методике отбора кандидатов
для замещения вакантных
должностей государственной
гражданской службы
Магаданской области
без проведения конкурса
в 2025 и 2026 годах

З А Я В К А

на отбор кандидатов для замещения вакантных должностей
государственной гражданской службы Магаданской области
без проведения конкурса в 2025 и 2026 годах

Дата заявки: _____

Полное наименование структурного подразделения / органа исполнительной власти Магаданской области	
Наименование вакантной должности	

Основание открытия заявки:

	Замещение вакантной должности в связи с увольнением сотрудника
	Новая вакантная должность в структурном подразделении / исполнительном органе Магаданской области
	Замещение должности на условиях срочного служебного контракта на период отсутствия основного сотрудника

Требования к кандидату:

	Обязательно для заполнения
Образование (уровень, направление)	
Опыт работы (сфера деятельности, предпочтительные организации и структуры)	
Стаж	
Требования к умениям	
Личные качества (3-5 качеств)	

Комментарии в свободной форме	
-------------------------------	--

Условия приёма:

График работы	
Командировки (нужное подчеркнуть)	да нет
Заработная плата «на руки» (от)	
Наличие премии (нужное подчеркнуть)	да нет
Адрес места нахождения рабочего места	

Факультативные методы оценки:

	Выполнение делового упражнения в виде _____
	Тестирование на личностные качества

СОГЛАСОВАНО:

(должность представителя нанимателя,
либо лица исполняющего его обязанности)

(подпись)

(ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Методике отбора кандидатов
для замещения вакантных
должностей государственной
гражданской службы
Магаданской области
без проведения конкурса
в 2025 и 2026 годах

Р Е Ш Е Н И Е

по итогам отбора на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы Магаданской области

(наименование исполнительного органа Магаданской области)

(дата проведения собеседования)

1. Присутствовали на собеседовании:

Фамилия, имя, отчество	Должность

2. Проведен отбор на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Магаданской области:

(наименование категории и группы должностей)

3. Результаты тестирования / выбранного метода оценки:

Фамилия, имя, отчество кандидата	Тестирование	
		наименование метода оценки

4. Результаты голосования по определению победителя на замещение вакантной должности

Кандидат 1 _____
(фамилия, имя, отчество кандидата)

Фамилия, имя, отчество присутствующего на собеседовании	Голосование		Подпись
	"за"	"против"	

Кандидат 2 (фамилия, имя, отчество кандидата)			
Фамилия, имя, отчество присутствующего на собеседовании	Голосование		Подпись
	"за"	"против"	

5. По результатам голосования победитель определен/не определен:

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Должность

6. Комментарий (при необходимости):

--

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)
