



Зарегистрирован в Иркутском областном государственном казенном учреждении Институт муниципальной правовой информации имени М.М. Сперанского.
Дата государственной регистрации 26.12.2024 г.
Регистрационный номер 03-2785/24

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

10 декабря 2024

№ 99-мпр

Иркутск

О внесении изменения в приказ министерства здравоохранения Иркутской области от 27 июля 2021 года № 17-мпр

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2024 года № 870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, пунктом 9 Положения о министерстве здравоохранения Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2010 года № 174-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести изменение в приказ министерства здравоохранения Иркутской области от 27 июля 2021 года № 17-мпр «О порядке работы конкурсной комиссии и Методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Иркутской области и включение в кадровый резерв в министерстве здравоохранения Иркутской области» (далее – приказ), изложив Приложение 2 к приказу в новой редакции (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) после его государственной регистрации.

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

Министр здравоохранения
Иркутской области

А.А. Модестов

Приложение 1 к приказу министерства
здравоохранения Иркутской области
от *10 декабря* № *99-мпр*
«Приложение 2» *2024*
к приказу министерства
здравоохранения Иркутской области
от 27 июля 2021 года № 17-мпр

**МЕТОДИКА
ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ
ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ В
МИНИСТЕРСТВЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ 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 включение в кадровый резерв Иркутской области в министерстве здравоохранения Иркутской области (далее соответственно - конкурс, вакантная должность, кадровый резерв) и использования не противоречащих федеральному законодательству и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессионального уровня государственных гражданских служащих Иркутской области и граждан Российской Федерации, допущенных к участию в конкурсе (далее соответственно - гражданские служащие, граждане, 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 о конкурсе), 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», 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 в министерстве здравоохранения Иркутской области (далее - министерство) конкурсов на замещение вакантных должностей и конкурсов на включение в кадровый резерв.

4. Конкурсы проводятся в целях оценки профессионального уровня кандидатов на замещение должности гражданской службы, проверки их соответствия иным установленным квалификационным требованиям для

замещения такой должности и определения по результатам таких оценки и проверки гражданина (гражданского служащего) из числа кандидатов для назначения на должность гражданской службы и включения в кадровый резерв.

5. Конкурс объявляется по решению представителя нанимателя с учетом письменного мнения руководителя структурного подразделения министерства, для замещения должностей в котором объявляется конкурс.

6. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Гражданский служащий вправе участвовать в конкурсе на общих основаниях независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

Глава 2. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСОВ

7. Подготовка к проведению конкурсов предусматривает выбор методов оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее - методы оценки) и формирование соответствующих им конкурсных заданий, при необходимости актуализацию положений должностных регламентов гражданских служащих в отношении должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурсов (далее – должностные регламенты).

8. Актуализация положений должностных регламентов осуществляется заинтересованным подразделением министерства по согласованию с подразделением министерства по вопросам гражданской службы и кадров.

По решению представителя нанимателя в должностных регламентах могут быть установлены квалификационные требования к конкретной специальности, направлению подготовки (укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), а также квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки.

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

10. Оценка профессионального уровня кандидатов, проверка их соответствия иным установленным квалификационным требованиям осуществляется исходя из категорий и групп вакантных должностей

гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) в соответствии с методами оценки согласно приложению 1 к настоящей Методике и описанием методов оценки согласно приложению 2 к настоящей Методике.

11. Методы оценки и соответствующие им конкурсные задания, сформированные подразделением министерства по вопросам гражданской службы и кадров с участием подразделений министерства, в которых имеются вакантные должности гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв), должны позволить оценить профессиональный уровень кандидатов в зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности, такие профессиональные и личностные качества, как аналитическое 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.

Глава 3. ОБЪЯВЛЕНИЕ КОНКУРСОВ И ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ ТЕСТИРОВАНИЕ КАНДИДАТОВ

12. На официальных сайтах министерства и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – ЕИСУКС) размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе (далее - объявление о конкурсе).

13. Объявление о конкурсе должно включать в себя сведения о методах оценки, а также положения должностного регламента, включающие должностные обязанности, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

14. В целях повышения доступности для кандидатов информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня кандидата 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.

15. Предварительный тест включает в себя задания для оценки уровня владения кандидатами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

16. Предварительный тест размещается на официальном сайте ЕИСУКС, доступ кандидатам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

17. Результаты прохождения кандидатом 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 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

18. В целях реализации решения представителя нанимателя о проведении конкурса подразделение министерства по вопросам гражданской службы и кадров осуществляет следующие функции:

1) организует подготовку и размещение в течение трех рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя решения о проведении конкурса на официальных сайтах министерства и ЕИСУКС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующей информации о конкурсе: наименование вакантной должности гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв), квалификационные требования для замещения этих должностей, условия прохождения гражданской службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 7 Положения о конкурсе, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы;

2) осуществляет прием и регистрацию в журнале регистрации с присвоением порядкового номера заявления на участие в конкурсе;

К заявлению прилагаются документы, указанные в пунктах 7 и 8 Положения о конкурсе (далее - конкурсные документы).

Конкурсные документы в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальных сайтах министерства и ЕИСУКС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» представляются в министерство гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием ЕИСУКС.

Порядок представления документов в электронном виде устанавливается Правительством Российской Федерации.

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

3) выдает расписку гражданину (гражданскому служащему), изъявившему желание участвовать в конкурсе, в получении конкурсных документов с указанием даты их подачи;

4) обеспечивает в соответствии с законодательством проверку достоверности и полноты сведений, представленных гражданином, а также сведений, представленных гражданским служащим для участия в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы, относящейся к высшей группе должностей гражданской службы.

Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Гражданину (гражданскому служащему) может быть отказано в допуске к участию в конкурсе в связи с несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв), а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

Гражданин (гражданский служащий), не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

6) запрашивает в структурных подразделениях министерства перечень вопросов для анкетирования, групповых дискуссий, подготовки проекта документа, темы для написания реферата и иных письменных работ, практических задач по направлениям, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв);

7) не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса организует подготовку и размещение на официальных сайтах министерства и ЕИСУКС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов, и направляет им 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 ЕИСУКС;

8) подготавливает и направляет кандидатам в письменной форме сообщения о результатах конкурса в течение семи 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 ЕИСУКС;

Кандидат на замещение должности гражданской службы вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9) подготавливает проект согласия кандидата на его включение в кадровый резерв по результатам конкурса оформляется в письменной форме либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

19. Конкурсная комиссия оценивает профессиональный уровень кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и (или) о квалификации (документов о присвоении ученой степени, ученого звания (при наличии), прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур.

20. При обработке персональных данных в министерстве в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных принимаются правовые, организационные и технические меры или обеспечивается 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.

21. В ходе конкурсных процедур проводится тестирование:

для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий;

для оценки профессионального уровня исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

22. Конкурсная комиссия осуществляет сравнение профессиональных уровней кандидатов, сопоставление их уровней профессионального образования, стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, а также их специальностей, направлений подготовки (укрупненных групп специальностей и направлений подготовки), квалификаций, полученных по результатам освоения дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки (в случае если квалификационными требованиями для замещения должности гражданской службы предусмотрены такие требования).

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

Члены конкурсной комиссии не позднее трех рабочих дней до начала ее заседания должны быть ознакомлены с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий. Перечень указанных материалов определяется председателем конкурсной комиссии.

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

Министерством создаются надлежащие организационные и материально-

технические условия для деятельности конкурсной комиссии, а также для прохождения кандидатами конкурсных процедур.

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

Приложение 1
к Методике проведения конкурса на
замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Иркутской области и включение в
кадровый резерв в министерстве
здравоохранения Иркутской области

**МЕТОДЫ ОЦЕНКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ И ЛИЧНОСТНЫХ КАЧЕСТВ ГРАЖДАН
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (ГОСУДАРСТВЕННЫХ
ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ)
РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСОВ НА
ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ И ВКЛЮЧЕНИЕ В
КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ**

Категории должностей	Группы должностей	Основные должностные обязанности	Методы оценки
Руководители	высшая главная ведущая	планирование и организация деятельности министерства, его структурного подразделения (определение целей, задач, направлений деятельности), организация служебного времени подчиненных, распределение обязанностей между подчиненными, создание эффективной системы коммуникации, а также благоприятного психологического климата, контроль за профессиональной деятельностью подчиненных	тестирование
			индивидуальное собеседование
			подготовка проекта документа
			написание реферата
			анкетирование
			проведение групповых дискуссий
Специалисты	высшая главная ведущая старшая	самостоятельная деятельность по профессиональному обеспечению выполнения министерством установленных задач и функций	тестирование
			индивидуальное собеседование
			подготовка проекта документа
			написание реферата
			анкетирование
			решение практических задач
Обеспечивающие специалисты	главная	выполнение организационного, информационного, документационного, финансово-	тестирование
			индивидуальное собеседование

		экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности министерства	подготовка проекта документа
			анкетирование
			решение практических задач
	ведущая старшая младшая	выполнение организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности министерства	тестирование
			индивидуальное собеседование
			анкетирование

Приложение 2
к Методике проведения конкурса на
замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Иркутской области и включение в
кадровый резерв в министерстве
здравоохранения Иркутской области

**ОПИСАНИЕ
МЕТОДОВ ОЦЕНКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО УРОВНЯ ГРАЖДАН
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (ГОСУДАРСТВЕННЫХ
ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ),
РЕКОМЕНДУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСОВ НА
ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ И ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ**

Глава 1. ТЕСТИРОВАНИЕ

1. Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) и включение в кадровый резерв министерства здравоохранения Иркутской области (далее соответственно - кандидаты, кадровый резерв) государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также знаниями и умениями в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом.

2. При тестировании используется единый перечень вопросов.

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

4. 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, на замещение которой планируется объявление конкурса (далее - вакантная должность гражданской службы) (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

5. 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.

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

7. Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

8. Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

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

10. Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

Глава 2. АНКЕТИРОВАНИЕ

11. 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.

12. 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.

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

Глава 3. НАПИСАНИЕ РЕФЕРАТА ИЛИ ИНЫХ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ

14. 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.

15. Тема реферата в случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы определяется руководителем структурного подразделения министерства здравоохранения Иркутской области (далее - министерство), 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.

16. Реферат должен соответствовать следующим требованиям:

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.

17. Реферат должен содержать ссылки на использованные источники.

18. В случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы на реферат дается письменное заключение руководителя структурного подразделения министерства, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - заключение 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. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного реферата или иной письменной работы.

19. На основе указанного заключения выставляется итоговая оценка по следующим критериям:

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

Глава 4. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ СОБЕЕСЕДОВАНИЕ

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

21. 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).

22. 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.

23. 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.

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

25. 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.

Глава 5. ПРОВЕДЕНИЕ ГРУППОВЫХ ДИСКУССИЙ

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

27. Тема для проведения групповой дискуссии в случае проведения конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы определяется руководителем структурного подразделения министерства, для замещения 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.

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

29. В течение установленного времени кандидатом готовится устный или письменный ответ.

30. 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.

Глава 6. ПОДГОТОВКА ПРОЕКТА ДОКУМЕНТА

31. Подготовка кандидатом проекта документа позволяет на практике оценить профессиональный уровень, необходимый для непосредственного исполнения им должностных обязанностей в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленных должностным регламентом.

32. 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.

33. Оценка подготовленного проекта документа может осуществляться 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. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного проекта документа.

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

35. Итоговая оценка выставляется по следующим критериям:

- 1) соответствие установленным требованиям оформления;
- 2) понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;
- 3) отражение путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации;
- 4) обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;
- 5) аналитические способности, логичность мышления;
- 6) правовая и лингвистическая грамотность.

Глава 7. РЕШЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАЧ

36. Решение практических задач подразумевает ознакомление кандидата с проблемной ситуацией, изложенной в формате текста или видео, связанной с областью и видом профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы, и подготовку кандидатом ответов на вопросы, направленные на выявление его аналитических, стратегических или управленческих способностей.».