

Приложение 3 к приказу  
Департамента информационных  
технологий и цифрового развития  
Курганской области  
от 15 мая 2024 года № 22  
«О конкурсной комиссии для проведения  
конкурса на замещение вакантной  
должности государственной гражданской  
службы Курганской области в  
Департаменте информационных  
технологий и цифрового развития  
Курганской области»

### **Методика**

**проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Курганской области в Департаменте информационных технологий и цифрового развития Курганской области и включение в кадровый резерв Департамента информационных технологий и цифрового развития Курганской области**

### **Раздел I. Общие положения**

1. Настоящая Методика проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Курганской области в Департаменте информационных технологий и цифрового развития Курганской области и включение в кадровый резерв Департамента информационных технологий и цифрового развития Курганской области (далее — Методика, Департамент соответственно) направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава государственной гражданской службы Курганской области (далее — гражданская служба) при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы в Департаменте и включение в кадровый резерв Департамента (далее соответственно — конкурсы, кадровый резерв).

2. Конкурсы проводятся в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Курганской области (далее - гражданские служащие)), допущенных к участию в конкурсах (далее - кандидаты), проверки их соответствия иным установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы (далее соответственно - квалификационные требования, оценка кандидатов) и определения по результатам такой оценки и проверки кандидата для назначения на должность гражданской службы.

### **Раздел II. Подготовка к проведению конкурсов**

3. 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 вакантных должностей гражданской службы, на замещение

которых планируется объявление конкурсов (далее - вакантные должности гражданской службы).

4. Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих осуществляется руководителями соответствующих структурных подразделений Департамента (отделов, секторов) по согласованию с правовой службой управления цифрового развития Департамента.

По решению директора Департамента в должностных регламентах гражданских служащих в отношении вакантных должностей гражданской службы 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.

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

6. 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.

7. Методы оценки и соответствующие им конкурсные задания, сформированные правовой службой управления цифрового развития Департамента по согласованию с управлением государственной службы и кадров Аппарата Губернатора Курганской области, с участием структурных подразделений Департамента, в которых учреждены вакантные должности гражданской службы, 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» высшей, главной и ведущей групп должностей.

8. При подготовке к проведению конкурсов правовой службой управления цифрового развития Департамента уточняется участие в составе конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы в Департаменте (далее - комиссия) представителей научных, образовательных и других организаций, привлекаемых в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой (далее - независимые эксперты).

### **Раздел III. Объявление конкурсов и предварительное тестирование претендентов**

9. На официальном сайте Департамента и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе (далее - объявление о конкурсе).

10. Объявление о конкурсе должно включать в себя помимо сведений, предусмотренных пунктом 6 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», сведения о методах оценки, а также положения должностного регламента гражданского служащего, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

11. 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.

12. 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.

13. Предварительный тест размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации», доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

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

#### **Раздел IV. Проведение конкурсов**

15. 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.

16. 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 вакантной должности гражданской службы предусмотрены такие требования).

17. При обработке персональных данных в Департаменте 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.

18. В ходе конкурсных процедур проводится тестирование:

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

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

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

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

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

22. Принятие решения комиссией об определении победителя конкурса без проведения очного индивидуального собеседования комиссии с кандидатом не допускается.

Комиссией может быть принято решение о проведении заседания в формате видеоконференции (при наличии технической возможности) по предложению члена комиссии или кандидата с указанием причины (обоснования) такого решения.

23. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами комиссии по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий, оцениваемых членами комиссии, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий, предусматривающих формализованный подсчет результатов.

24. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь комиссии формирует рейтинг кандидатов в порядке убывания их итоговых баллов и оформляет конкурсный бюллетень по форме согласно приложению 3 к настоящей Методике.

25. Решение 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.

26. Результаты голосования комиссии оформляются решением комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению 4 к настоящей Методике и протоколом заседания комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению 5 к настоящей Методике.

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

27. В кадровый резерв комиссией могут рекомендоваться кандидаты из числа тех кандидатов, общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 50 процентов максимального балла.

28. Согласие кандидата на его включение в кадровый резерв по результатам конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы оформляется в письменной форме либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Приложение 1  
к Методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Курганской области в Департаменте информационных технологий и цифрового развития Курганской области и включение в кадровый резерв Департамента информационных технологий и цифрового развития Курганской области

### Методы

**оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих), используемые при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Курганской области в Департаменте информационных технологий и цифрового развития Курганской области и включение в кадровый резерв Департамента информационных технологий и цифрового развития Курганской области**

Категории должностей	Группы должностей	Основные должностные обязанности	Методы оценки
Руководители	главная	планирование и организация исполнения закрепленных за структурными подразделениями Департамента задач и функций; контроль исполнения сотрудниками структурных подразделений Департамента своих должностных обязанностей и плановых мероприятий	тестирование индивидуальное собеседование подготовка проекта документа написание реферата (эссе) анкетирование проведение групповых дискуссий
	ведущая	организация исполнения закрепленных за структурным подразделением Департамента задач и функций; контроль исполнения сотрудниками структурного подразделения Департамента своих должностных обязанностей и плановых мероприятий	тестирование индивидуальное собеседование подготовка проекта документа написание реферата (эссе) анкетирование

Категории должностей	Группы должностей	Основные должностные обязанности	Методы оценки
			проведение групповых дискуссий
Специалисты	старшая	самостоятельная деятельность по профессиональному обеспечению выполнения Департаментом установленных задач и полномочий	тестирование индивидуальное собеседование подготовка проекта документа написание реферата (эссе) анкетирование

Приложение 2  
к Методике проведения конкурсов на  
замещение вакантных должностей  
государственной гражданской службы  
Курганской области в Департаменте  
информационных технологий и  
цифрового развития Курганской области  
и включение в кадровый резерв  
Департамента информационных  
технологий и цифрового развития  
Курганской области

### Описание

**методов оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих), используемых при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Курганской области в Департаменте информационных технологий и цифрового развития Курганской области и включение в кадровый резерв Департамента информационных технологий и цифрового развития Курганской области**

### Раздел I. Тестирование

1. Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Курганской области (далее — гражданская служба) в Департаменте информационных технологий и цифрового развития Курганской области (далее — Департамент) и включение в кадровый резерв Департамента (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, утвержденный председателем конкурсной комиссии.

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

Первая часть теста формируется правовой службой управления цифрового развития Департамента по единым унифицированным заданиям, разработанным в том числе с учетом категорий и групп должностей гражданской службы.

Вторая часть теста формируется руководителем структурного подразделения Департамента, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв — руководителем структурного подразделения Департамента, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв, (далее — руководитель заинтересованного структурного

подразделения) по согласованию с правовой службой управления цифрового развития Департамента по тематике профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс (далее — вакантная должность гражданской службы) (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

4. 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.

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

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

7. В ходе тестирования не допускается использование кандидатами в целях решения тестовых заданий средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, специальной, справочной и иной литературы, любых письменных материалов, обмен информацией между кандидатами.

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. По результатам тестирования кандидатам правовой службой управления цифрового развития Департамента выставляются:

10 баллов, если даны правильные ответы на 91 – 100 процентов вопросов;

8 баллов, если даны правильные ответы на 81 – 90 процентов вопросов;

6 баллов, если даны правильные ответы на 71 – 80 процентов вопросов;

0 баллов, если даны правильные ответы на менее 70 процентов вопросов.

11. Минимальная оценка за тестирование – 0 баллов, максимальная оценка за тестирование – 3 балла.

12. Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

## **Раздел II. Анкетирование**

13. 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.

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

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

15. Перечень вопросов для анкеты формируется правовой службой управления цифрового развития Департамента и утверждается председателем конкурсной комиссии.

16. По результатам анкетирования кандидатам правовой службой управления цифрового развития Департамента выставляются оценки по следующим критериям:

5 баллов, если кандидат имеет опыт осуществления должностных обязанностей, соответствующих области и виду профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), профессиональные достижения по результатам исполнения указанных должностных обязанностей, в том числе связанные с участием в осуществлении проектной деятельности, проведении форумов, семинаров и других подобных мероприятий, имеет публикации в печатных изданиях, рекомендации и (или) рекомендательные письма, грамотно излагает письменную речь;

3 балла, если кандидат имеет непродолжительный (менее двух лет) опыт осуществления должностных обязанностей, соответствующих области и виду профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), профессиональные достижения по результатам исполнения указанных должностных обязанностей, в том числе связанные с участием в осуществлении проектной деятельности, проведении форумов, семинаров и других подобных мероприятий, не имеет публикаций в печатных изданиях, рекомендаций и (или) рекомендательных писем, излагает письменную речь с незначительными ошибками;

0 баллов, если у кандидата отсутствует опыт осуществления должностных обязанностей, соответствующих области и виду профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), профессиональные достижения по результатам исполнения указанных должностных обязанностей, отсутствуют публикации в печатных изданиях, рекомендации и (или) рекомендательные письма, допустил более трех ошибок при заполнении анкеты.

17. Оценка осуществляется по 5-балльной шкале, где минимальная оценка за анкетирование – 0 баллов, максимальная оценка за анкетирование – 5 баллов.

18. Итоговая оценка за анкетирование определяется как среднее арифметическое суммы баллов, выставленных кандидату по установленным критериям.

19. Минимальная оценка за анкетирование – 0 баллов, максимальная оценка за анкетирование – 5 баллов.

20. Результаты анкетирования оформляются в виде краткой справки.

### **Раздел III. Написание реферата (эссе)**

21. Для написания реферата или эссе 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.

22. Темы реферата (эссе) определяются руководителем заинтересованного структурного подразделения по согласованию с правовой службой управления цифрового развития Департамента, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - руководителем структурного подразделения Департамента, 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.

23. Кандидат вправе самостоятельно определить тему эссе при условии ее соответствия области и виду профессиональной служебной деятельности по вакантной

должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

24. Реферат должен соответствовать следующим требованиям:

объем реферата — от 7 до 10 страниц (за исключением титульного листа и списка использованной литературы);

шрифт - Liberation Sans, размер 12, через одинарный интервал.

Реферат должен содержать ссылки на использованные источники.

25. Эссе должно соответствовать следующим требованиям:

объем реферата — от 3 до 5 страниц (за исключением титульного листа и списка использованной литературы);

шрифт – Liberation Sans, размер 12, через одинарный интервал.

Эссе может содержать ссылки на использованные источники.

26. На реферат (эссе) дается письменное заключение руководителя заинтересованного структурного подразделения, в котором оценивает реферат (эссе) по критериям:

соответствие установленным требованиям оформления;

раскрытие темы;

последовательность, логичность изложения;

обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме.

27. В целях объективной оценки кандидата обеспечивается анонимность подготовленного реферата (эссе).

28. Оценка критериев осуществляется по 10-балльной шкале, где 0 баллов – минимальная оценка, 10 баллов – максимальная оценка.

29. По результатам оценки реферата (эссе) кандидатам руководителем заинтересованного структурного подразделения выставляются:

10 баллов, если кандидат логически последовательно, в полном объеме, глубоко и раскрыл тему, правильно использовал понятия и термины, продемонстрировал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей области, владения русским языком, аналитических способностей, логичности мышления, обосновал представленные предложения по тематике проблемы, их практическую реализуемость, реферат (эссе) соответствует установленным требованиям оформления;

8 баллов, если кандидат логически последовательно, в достаточном объеме раскрыл тему, правильно использовал понятия и термины, продемонстрировал хороший уровень профессиональных знаний в соответствующей области, владения русским языком, аналитических способностей, логичности мышления, обосновал представленные предложения по тематике проблемы, их практическую реализуемость, допустил неточности и незначительные ошибки, реферат (эссе) соответствует установленным требованиям оформления;

6 баллов, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл тему, не всегда правильно использовал понятия и термины, продемонстрировал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей области, владения русским языком, аналитических способностей, логичности мышления, не достаточно обосновал представленные предложения по тематике проблемы, их практическую реализуемость, допустил неточности и незначительные ошибки, реферат (эссе) соответствует установленным требованиям оформления;

0 баллов, если кандидат не последовательно и (или) не в полном объеме раскрыл тему, неправильно использовал основные понятия и термины, продемонстрировал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей области, владения русским языком, аналитических способностей, логичности мышления, не представил или не обосновал представленные предложения по

тематике проблемы, их практическую реализуемость, реферат (эссе) не соответствует установленным требованиям оформления.

30. Итоговая оценка за реферат (эссе) определяется как среднее арифметическое суммы баллов, выставленных кандидату по установленным критериям.

31. Минимальная оценка за реферат (эссе) - 0 баллов, максимальная оценка за реферат (эссе) - 10 баллов.

#### **Раздел IV. Индивидуальное собеседование**

32. В рамках индивидуального собеседования задаются 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) руководителем заинтересованного структурного подразделения по согласованию с правовой службой управления цифрового развития Департамента составляется и утверждается председателем конкурсной комиссии 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 проводится до заседания конкурсной комиссии одним из следующих руководителей структурных подразделений Департамента:

руководителем заинтересованного структурного подразделения;

руководителем (заместителем руководителя) управления Департамента, включающего в свой состав заинтересованное структурное подразделение.

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

В случае невозможности участия в заседании конкурсной комиссии руководителя, проводившего индивидуальное собеседование, указанным лицом не позднее рабочего дня, предшествующего дате заседания конкурсной комиссии, составляется и передается секретарю конкурсной комиссии письменное заключение о результатах предварительного индивидуального собеседования. Указанное заключение доводится до конкурсной комиссии секретарем конкурсной комиссии в форме устного доклада в ходе ее заседания.

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

37. При проведении индивидуального собеседования по решению председателя конкурсной комиссии ведется видео- и (или) аудиозапись 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.

38. Конкурсная комиссия оценивает результаты индивидуального собеседования в отсутствие кандидатов.

39. По результатам индивидуального собеседования каждый член комиссии заносит в конкурсный бюллетень следующий результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом комиссии решение:

5 баллов, если даны правильные и развернутые ответы на все поставленные вопросы, кандидат последовательно и в полном объеме раскрыл содержание темы по заданному вопросу, правильно использовал понятия и термины, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей области, аналитических способностей, умения аргументировать, высокую степень владения навыками публичного выступления;

4 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание темы по заданному вопросу, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей области, аналитических способностей, умения аргументировать, достаточную степень владения навыками публичного выступления;

2 балла, если кандидат не в полном объеме раскрыл содержание темы по заданному вопросу, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей области, аналитических способностей, умения аргументировать, недостаточную степень владения навыками публичного выступления;

0 баллов, если кандидат не раскрыл содержание темы по заданному вопросу, неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей области, аналитических способностей, умения аргументировать, низкую степень владения навыками публичного выступления.

40. Минимальная оценка за индивидуальное собеседование – 0 баллов, максимальная оценка за индивидуальное собеседование – 5 баллов.

## **Раздел V. Проведение групповых дискуссий**

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

42. Темы для проведения групповой дискуссии определяются руководителями заинтересованных структурных подразделений Департамента по согласованию с правовой службой управления цифрового развития Департамента и утверждаются председателем конкурсной комиссии.

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

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

45. 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.

46. По результатам проведения групповых дискуссий кандидатам выставляются:

5 баллов, если кандидат последовательно и в полном объеме раскрыл заданную тему, правильно использовал понятия и термины, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей области, аналитических способностей, умения аргументировать, высокую степень владения навыками публичного выступления, умения полемизировать;

4 балла, если кандидат в достаточном объеме раскрыл заданную тему, правильно использовал понятия и термины, показал хороший уровень

профессиональных знаний в соответствующей области, аналитических способностей, умения аргументировать, достаточную степень владения навыками публичного выступления, умения полемизировать;

2 балла, если кандидат не в полном объеме раскрыл заданную тему, не всегда правильно использовал понятия и термины, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей области, аналитических способностей, умения аргументировать, среднюю степень владения навыками публичного выступления, умения полемизировать;

0 баллов, если кандидат не раскрыл заданную тему, неправильно использовал понятия и термины, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей области, аналитических способностей, умения аргументировать, низкую степень владения навыками публичного выступления, умения полемизировать.

47. Минимальная оценка за групповую дискуссию – 0 баллов, максимальная оценка за групповую дискуссию – 5 баллов.

48. Результаты групповых дискуссий оформляются в виде краткой справки.

## **Раздел VI. Подготовка проекта документа**

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

50. Кандидату предлагается подготовить проект ответа на обращение гражданина, проект служебного письма, проект нормативного правового акта (с прилагаемым проектом пояснительной записки), проект заключения по результатам проведения правовой и (или) антикоррупционной экспертизы 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.

51. Задание для подготовки кандидатом проекта документа определяется руководителем заинтересованного структурного подразделения по согласованию с правовой службой управления цифрового развития Департамента и утверждается председателем конкурсной комиссии.

52. Оценка подготовленного проекта документа осуществляется руководителем заинтересованного структурного подразделения совместно с правовой службой управления цифрового развития Департамента по следующим критериям:

соответствие установленным требованиям оформления;

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

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

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

аналитические способности, логичность мышления;

правовая и лингвистическая грамотность.

53. В целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного проекта документа.

54. Оценка критериев осуществляется по 10-балльной шкале, где 0 баллов - минимальная оценка, 10 баллов – максимальная оценка.

По результатам подготовки проекта документа кандидатам выставляются:

10 баллов — высокий уровень по всем вышеуказанным критериям оценки;

8 баллов — хороший уровень по всем вышеуказанным критериям оценки;

6 баллов — не достаточный уровень по отдельным вышеуказанным критериям оценки;

0 баллов — низкий уровень по большинству вышеуказанных критериев оценки.

56. Минимальная оценка за проект документа – 0 баллов, максимальная оценка за проект документа – 10 баллов.

57. Итоговая оценка за подготовленный проект документа определяется как среднее арифметическое суммы баллов, выставленных кандидату по установленным критериям.

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