



**ПРАВИТЕЛЬСТВО НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**ПЕРВОГО ЗАМЕСТИТЕЛЯ  
ГУБЕРНАТОРА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ –  
РУКОВОДИТЕЛЯ АДМИНИСТРАЦИИ  
ГУБЕРНАТОРА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

01.02.2019 № 19-рз

Великий Новгород

**Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение в органах исполнительной власти Новгородской области отдельных вакантных должностей государственной гражданской службы Новгородской области, относящихся к высшей группе должностей государственной гражданской службы Новгородской области, и включение в кадровый резерв органов исполнительной власти Новгородской области**

В соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пунктом 16 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112, указом Губернатора Новгородской области от 30.01.2019 № 25 «О возложении обязанностей по осуществлению полномочий представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Новгородской области в органах исполнительной власти Новгородской области» и в целях обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной гражданской службе и права государственных гражданских служащих на должностной рост на конкурсной основе утвердить прилагаемую единую методику проведения конкурсов на замещение в органах исполнительной власти Новгородской области отдельных вакантных должностей государственной гражданской службы Новгородской области, относящихся к высшей группе должностей государственной гражданской службы Новгородской области,

МИ  
№ 0074-р

и включение в кадровый резерв органов исполнительной власти Новгородской области.

**Первый заместитель Губернатора  
Новгородской области –  
руководитель Администрации  
Губернатора Новгородской области**



**Сорокин**

## УТВЕРЖДЕНА

распоряжением первого заместителя  
Губернатора Новгородской области –  
руководителя Администрации  
Губернатора Новгородской области  
от 01.02.2019 № 19-рз

### ЕДИНАЯ МЕТОДИКА

проведения конкурсов на замещение в органах исполнительной власти Новгородской области отдельных вакантных должностей государственной гражданской службы Новгородской области, относящихся к высшей группе должностей государственной гражданской службы Новгородской области, и включение в кадровый резерв органов исполнительной власти Новгородской области

#### 1. Общие положения

1.1. Единая методика проведения конкурсов на замещение в органах исполнительной власти Новгородской области отдельных вакантных должностей государственной гражданской службы Новгородской области, относящихся к высшей группе должностей государственной гражданской службы Новгородской области, и включение в кадровый резерв органов исполнительной власти Новгородской области (далее методика) определяет порядок организации и проведения в органах исполнительной власти Новгородской области, за исключением Администрации Губернатора Новгородской области, конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Новгородской области, относящихся к высшей группе должностей государственной гражданской службы Новгородской области, за исключением должностей руководителей органов исполнительной власти Новгородской области (далее гражданская служба), и включение в кадровый резерв органов исполнительной власти Новгородской области, за исключением Администрации Губернатора Новгородской области (далее конкурсы).

1.2. Методика направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава государственных гражданских служащих Новгородской области при проведении в органах исполнительной власти Новгородской области, за исключением Администрации Губернатора Новгородской области (далее органы исполнительной власти), конкурсов.

1.3. Конкурсы проводятся в целях оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных

гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсах (далее кандидаты), а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы (далее квалификационные требования).

## **2. Подготовка к проведению конкурсов**

2.1. Подготовка к проведению конкурсов 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 Новгородской области в отношении вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурсов (далее вакантные должности гражданской службы).

2.2. Актуализация положений должностных регламентов государственных гражданских служащих Новгородской области осуществляется заинтересованным органом исполнительной власти по согласованию с министерством государственного управления Новгородской области (далее министерство).

По решению руководителя органа исполнительной власти в должностных регламентах государственных гражданских служащих Новгородской области в отношении вакантных должностей гражданской службы могут быть установлены квалификационные требования к конкретной специальности (направлению подготовки).

2.3. 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 органа исполнительной власти) (далее кадровый резерв).

2.4. Оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям осуществляется в соответствии с методами оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих), рекомендуемыми при проведении конкурсов на замещение в органах исполнительной власти Новгородской области

отдельных вакантных должностей государственной гражданской службы Новгородской области, относящихся к высшей группе должностей государственной гражданской службы Новгородской области, и включение в кадровый резерв органов исполнительной власти Новгородской области, согласно приложению № 1 к методике и описанием методов оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих), рекомендуемых при проведении конкурсов на замещение в органах исполнительной власти Новгородской области отдельных вакантных должностей государственной гражданской службы Новгородской области, относящихся к высшей группе должностей государственной гражданской службы Новгородской области, и включение в кадровый резерв органов исполнительной власти Новгородской области, согласно приложению № 2 к методике.

2.5. Методы оценки должны позволить оценить профессиональные качества кандидатов в зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности, а также такие личностные качества, как стратегическое мышление, командное взаимодействие, гибкость и готовность к изменениям, лидерство и умение принимать управленческие решения.

2.6. Члены конкурсной комиссии, образованной в соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 (далее конкурсная комиссия), вправе вносить предложения лицу, исполняющему обязанности по осуществлению полномочий представителя нанимателя, о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий.

2.7. Максимальный балл за выполнение каждого конкурсного задания, процент максимального балла, позволяющий считать задание выполненным, и критерии для формирования рейтинга кандидатов по итогам конкурсных процедур устанавливаются согласно приложению № 2 к методике.

2.8. В целях повышения объективности и независимости работы конкурсной комиссии проводится ежегодное обновление ее состава.

2.9. Для эффективного применения методов оценки в работе конкурсной комиссии принимают участие специалисты в области оценки персонала, а также специалисты в определенных областях и видах профессиональной служебной деятельности, соответствующих целям деятельности органа исполнительной власти.

2.10. При подготовке к проведению конкурсов министерством уточняется участие в составе конкурсной комиссии представителей научных, образовательных и других организаций, привлекаемых в качестве

независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой (далее независимые эксперты).

2.11. При наличии общественного совета при органе исполнительной власти в состав конкурсной комиссии наряду с независимыми экспертами включаются представители указанного общественного совета. Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти общего числа членов конкурсной комиссии.

### **3. Объявление конкурсов и предварительное тестирование претендентов**

3.1. Конкурс в органе исполнительной власти объявляется по решению лица, исполняющего обязанности по осуществлению полномочий представителя нанимателя, на основании письменного мотивированного обращения руководителя органа исполнительной власти (далее мотивированное обращение).

Мотивированное обращение должно содержать:

причину объявления конкурса;

наличие граждан в кадровом резерве на данную должность;

квалификационные требования к претенденту;

основные должностные обязанности государственных гражданских служащих;

основные государственные гарантии государственных гражданских служащих.

К мотивированному обращению прилагается копия должностного регламента либо его проект по должности гражданской службы для замещения по результатам конкурса.

При наличии государственного гражданского служащего (гражданина Российской Федерации), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе, объявление конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы производится только после его письменного отказа от этой должности.

3.2. На официальных сайтах органа исполнительной власти и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее официальные сайты в сети «Интернет») размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе (далее объявление о конкурсе).

3.3. 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, сведения о методах оценки, а также положения

должностного регламента государственного гражданского служащего Новгородской области, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего.

3.4. В целях повышения доступности для претендентов информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также в целях 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.

3.5. Предварительный тест включает задания для оценки уровня владения претендентами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаний основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаний и умений в сфере информационно-коммуникационных технологий.

3.6. Предварительный тест размещается на официальных сайтах в сети «Интернет», доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

3.7. 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.

#### **4. Проведение конкурсов**

4.1. Каждый член конкурсной комиссии оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур.

4.2. 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.

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

4.4. По результатам выполнения конкурсных заданий, за исключением тестирования, каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 3 к методике, результат оценки кандидата, при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

По результатам выполнения тестирования секретарь конкурсной комиссии составляет таблицу с указанием фамилии, имени, отчества кандидата и количества набранных баллов.

4.5. 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.

4.6. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов.

4.7. Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы (кандидата для включения в кадровый резерв) принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. Голосование членами конкурсной комиссии осуществляется в отношении двух кандидатов, набравших наибольшее количество баллов в результате формирования рейтинга кандидатов.

4.8. К включению в кадровый резерв конкурсной комиссией могут быть рекомендованы кандидаты из числа тех кандидатов, общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 50 процентов максимального количества баллов.

4.9. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение в органе исполнительной власти Новгородской области вакантной должности государственной гражданской службы Новгородской области, относящейся к высшей группе должностей государственной гражданской службы Новгородской области, по форме согласно приложению № 4 к методике и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв органа исполнительной власти Новгородской области по форме согласно приложению № 5 к методике.

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

4.10. 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 единой методике проведения конкурсов на замещение в органах исполнительной власти Новгородской области отдельных вакантных должностей государственной гражданской службы Новгородской области, относящихся к высшей группе должностей государственной гражданской службы Новгородской области, и включение в кадровый резерв органов исполнительной власти Новгородской области

### МЕТОДЫ

оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих), рекомендуемые при проведении конкурсов на замещение в органах исполнительной власти Новгородской области отдельных вакантных должностей государственной гражданской службы Новгородской области, относящихся к высшей группе должностей государственной гражданской службы Новгородской области, и включение в кадровый резерв органов исполнительной власти Новгородской области

Категории должностей	Группы должностей	Основные должностные обязанности	Методы оценки
Руководители	высшая	планирование и организация деятельности органа исполнительной власти Новгородской области, организация служебного времени работников, распределение обязанностей между работниками, создание эффективной системы коммуникации работников в органе исполнительной власти Новгородской области, а также благоприятного психологического климата в органе исполнительной власти Новгородской области, контроль за профессиональной деятельностью работников	тестирование индивидуальное собеседование подготовка проекта документа написание реферата или иной письменной работы анкетирование, проведение групповых дискуссий подготовка презентации

## Приложение № 2

к единой методике проведения конкурсов на замещение в органах исполнительной власти Новгородской области отдельных вакантных должностей государственной гражданской службы Новгородской области, относящихся к высшей группе должностей государственной гражданской службы Новгородской области, и включение в кадровый резерв органов исполнительной власти Новгородской области

### ОПИСАНИЕ

методов оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих), рекомендуемых при проведении конкурсов на замещение в органах исполнительной власти Новгородской области отдельных вакантных должностей государственной гражданской службы Новгородской области, относящихся к высшей группе должностей государственной гражданской службы Новгородской области, и включение в кадровый резерв органов исполнительной власти Новгородской области

#### 1. Тестирование

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаний основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаний и умений в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также знаний и умений в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленных должностным регламентом.

При тестировании используется единый перечень вопросов.

Тест должен содержать не менее 40 и не более 60 вопросов. Общее время для ответов на все вопросы составляет не более 60 минут.

Перед началом тестирования кандидатам разъясняется порядок проведения тестирования.

Первая часть теста формируется по единым унифицированным заданиям, 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).

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

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

В ходе тестирования не допускается использование кандидатами специальной справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход кандидатов за пределы аудитории, в которой проходит тестирование.

В случае нарушения кандидатом, участвующим в тестировании, указанных запретов, ему вносится предупреждение, при повторном нарушении он удаляется с тестирования.

Если по состоянию здоровья или другим объективным причинам лицо, участвующее в тестировании, не может завершить выполнение теста, оно имеет право досрочно покинуть аудиторию. Для указанных лиц назначается время для повторного тестирования.

Оценка теста проводится по количеству правильных ответов в отсутствие кандидатов.

По завершении тестирования кандидат подписывает тест и сдает его представителю конкурсной комиссии.

За каждый правильный ответ на вопрос тестирования кандидат получает 1 балл, за неправильный ответ или отсутствие ответа – 0 баллов.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов:

4 балла, если даны правильные ответы на 95-100 % вопросов;

3 балла, если даны правильные ответы на 85-94 % вопросов;

2 балла, если даны правильные ответы на 76-84 % вопросов;

1 балл, если даны правильные ответы на 70-75 % вопросов.

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

Результаты тестирования оформляются в виде таблицы.

## **2. Анкетирование**

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, проектах, форумах, семинарах и других мероприятиях, в которых кандидат принимал участие, его публикациях в печатных изданиях, увлечениях, а также о рекомендациях и (или) рекомендательных письмах, которые могут быть представлены кандидатом.

Оценка результатов анкетирования производится по четырехбалльной системе.

Подведение результатов анкетирования основывается на количестве правильных ответов:

4 балла, если даны ответы на 95-100 % вопросов;

3 балла, если даны ответы на 85-94 % вопросов;

2 балла, если даны ответы на 76-84 % вопросов;

1 балл, если даны ответы на 70-75 % вопросов.

Анкетирование считается успешно пройденным, если кандидат набрал 70 и более процентов.

### **3. Написание реферата или иных письменных работ**

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 определяется руководителем органа исполнительной власти.

Реферат должен соответствовать следующим требованиям:

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

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

Реферат должен содержать ссылки на использованные источники.

На реферат дается письменное заключение руководителя органа исполнительной власти.

В целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного реферата или иной письменной работы.

Реферат оценивается членами конкурсной комиссии:

в 4 балла, если реферат полностью соответствует установленным требованиям оформления, кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание темы, правильно использовал категории, понятия и термины, показал высокий уровень аналитических способностей и логичность мышления, в реферате представлены обоснованные и практически реализуемые предложения по заданной теме;

в 3 балла, если реферат полностью соответствует установленным требованиям оформления, кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание темы, правильно использовал категории, понятия и термины, показал высокий уровень аналитических

способностей и логичность мышления, в реферате представлены обоснованные и практически реализуемые предложения по заданной теме, но допущены неточности и незначительные ошибки;

в 2 балла, если реферат полностью соответствует установленным требованиям оформления, кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание темы, не всегда правильно использовал категории, понятия и термины, показал средний уровень аналитических способностей и логичность мышления, в реферате представлены слабо обоснованные предложения по заданной теме, допущены неточности и ошибки;

в 1 балл, если реферат не соответствует установленным требованиям оформления, кандидат не раскрыл содержание темы, неправильно использовал категории, понятия и термины, показал низкий уровень аналитических способностей и отсутствие логичности мышления, в реферате представлены необоснованные предложения по заданной теме, допущены значительные неточности и ошибки.

#### **4. Индивидуальное собеседование**

В ходе очного индивидуального собеседования конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий, задаются вопросы с целью определения его профессиональных качеств.

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), примерный перечень которых приведен в приложении к настоящему описанию методов. Вопросы всем кандидатам задаются одинаковые, 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.

Оценка результатов индивидуального собеседования производится по четырехбалльной системе. По итогам индивидуального собеседования каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий балл, который заносится в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 3 к настоящей методике, с краткой мотивировкой, послужившей основанием принятия решения о соответствующей оценке.

Конкурсный бюллетень приобщается к решению (протоколу заседания) конкурсной комиссии.

Результаты индивидуального собеседования оцениваются членами конкурсной комиссии:

в 4 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе собеседования проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения и вести деловые переговоры, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

в 3 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе собеседования проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

в 2 балла, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе собеседования проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

в 1 балл, если кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе собеседования не проявил активности, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, неготовность следовать взятым на себя обязательствам.

Предварительное индивидуальное собеседование проводится руководителем органа исполнительной власти.

О результатах проведения предварительного индивидуального собеседования, в случае его проведения до заседания конкурсной комиссии, конкурсная комиссия информируется руководителем органа исполнительной власти в форме устного доклада в ходе заседания конкурсной комиссии.

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

### **5. Проведение групповых дискуссий**

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

Тема для проведения групповой дискуссии определяется руководителем органа исполнительной власти.

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 письменный ответ.

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.

Результаты групповых дискуссий оцениваются членами конкурсной комиссии:

в 4 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание практического вопроса, правильно использовал категории, понятия и термины, показал высокий уровень знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умения обоснованно и самостоятельно принимать решения;

в 3 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание практического вопроса, правильно использовал категории, понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, показал достаточный уровень знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения, умения самостоятельно принимать решения;

в 2 балла, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание практического вопроса, не всегда правильно использовал категории, понятия и термины, допустил неточности и ошибки,

в ходе дискуссии, проявил низкую активность, показал средний уровень знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

в 1 балл, если кандидат не раскрыл содержание практического вопроса, при ответе неправильно использовал основные категории, понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявил активности, показал низкий уровень знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров.

## **6. Подготовка проекта документа**

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

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 представляется инструкция по делопроизводству и иные документы, необходимые для надлежащей подготовки проекта документа.

Оценка подготовленного проекта документа может осуществляться руководителем органа исполнительной власти.

Результаты оценки проекта документа оформляются в виде краткой справки.

Результаты оценки проекта документа оцениваются членами конкурсной комиссии:

в 4 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме, в соответствии с установленными требованиями оформил документ, раскрыл суть вопроса, выявил ключевые факты и проблемы, послужившие основанием для разработки проекта документа, правильно использовал понятия и термины, отразил пути решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного



применения норм законодательства Российской Федерации и Новгородской области, обосновал подходы к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, проявил аналитические способности, логичность мышления, а также правовую и лингвистическую грамотность;

в 3 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме, в соответствии с установленными требованиями оформил документ, раскрыл суть вопроса, выявил ключевые факты и проблемы, послужившие основанием для разработки проекта документа, правильно использовал понятия и термины, отразил пути решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации и Новгородской области, обосновал подходы к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, проявил аналитические способности, логичность мышления, а также правовую и лингвистическую грамотность, но допустил неточности и незначительные ошибки;

в 2 балла, если кандидат последовательно, но не в полном объеме оформил документ, допустил незначительные неточности в оформлении документа, не всегда правильно использовал понятия и термины, не в полном объеме раскрыл суть вопроса, выявил ключевые факты и проблемы, послужившие основанием для разработки проекта документа, отразил пути решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации и Новгородской области, обосновал подходы к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, не показал в полной мере правовую и лингвистическую грамотность;

в 1 балл, если кандидат оформил документ со значительными ошибками, неправильно использовал понятия и термины, не в полном объеме раскрыл суть вопроса, не выявил ключевые факты и проблемы, послужившие основанием для разработки проекта документа, не отразил пути решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации и Новгородской области, не обосновал подходы к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, не показал в полной мере правовую и лингвистическую грамотность.

## **7. Подготовка презентации**

Подготовка кандидатом презентации позволяет на практике оценить знания и умения презентационной речи, которая строится по принципам краткости, последовательности, целенаправленности, результативности.

Тема презентации определяется руководителем органа исполнительной власти.

Презентация оценивается членами конкурсной комиссии:

в 4 балла, если в презентации в полном объеме раскрыта тема, выявлены ключевые факты и проблемы, правильно использованы понятия и термины, логически и последовательно выстроена подача материала, содержится вывод в заключении, язык изложения материала понятен, использована качественная графическая иллюстрация, корректно выбраны фон и шрифт;

в 3 балла, если в презентации раскрыта тема, выявлены ключевые факты и проблемы, правильно использованы понятия и термины, но допущены неточности и незначительные ошибки, логически и последовательно выстроена подача материала, содержится вывод в заключении, язык изложения материала понятен, использована качественная графическая иллюстрация, корректно выбраны фон и шрифт;

в 2 балла, если в презентации не в полном объеме раскрыта тема и выявлены ключевые факты и проблемы, не всегда правильно использованы понятия и термины, допущены неточности и незначительные ошибки, отсутствует вывод в заключении, нарушена последовательность подачи материала, но язык изложения материала понятен, использована качественная графическая иллюстрация, корректно выбраны фон и шрифт;

в 1 балл, если в презентации не в полном объеме раскрыта тема и выявлены ключевые факты и проблемы, неправильно использованы понятия и термины, отсутствуют вывод в заключении, логика и последовательность в подаче материала, язык изложения материала не понятен, некорректно использована графическая иллюстрация, некорректно выбраны фон и шрифт.

## Приложение

к описанию методов оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих), рекомендуемых при проведении конкурсов на замещение в органах исполнительной власти Новгородской области отдельных вакантных должностей государственной гражданской службы Новгородской области, относящихся к высшей группе должностей государственной гражданской службы Новгородской области, и включение в кадровый резерв органов исполнительной власти Новгородской области

### ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ

для оценки кандидатов

#### **Блок 1. Понимание приоритетов государственной гражданской службы и государственного управления**

1. Чем государственная гражданская служба отличается от других видов профессиональной деятельности?

Какие особенности правового статуса государственного гражданского служащего Вы можете отметить?

Назовите запреты и ограничения на государственной гражданской службе.

Какие социальные гарантии есть у государственного гражданского служащего?

Какие основные задачи решают государственная гражданская служба и государственное управление на современном этапе?

2. Каковы основные функции государственной гражданской службы как социально-правового института?

Раскройте сущность понятия «Электронное правительство».

Как Вы оцениваете перспективы административной реформы?

Дайте оценку деятельности органов государственного управления (Ваше мнение).

Назовите причины коррупции.

Назовите возможные методы осуществления антикоррупционной деятельности (для претендентов на замещение должностей, связанных с коррупционными рисками).

#### **Блок 2. Профессиональные знания и умения**

1. Какими основными теоретическими (общими и специальными) знаниями Вы обладаете?

Раскройте принципы организации органов государственной власти Российской Федерации.

2. Перечислите основные должностные обязанности по должности, на замещение которой Вы претендуете. Как Вы их понимаете?

Опишите те обязанности, которые Вы считаете наиболее важными.

Что вызывает наибольший интерес в Ваших должностных обязанностях?

3. Какими основными профессиональными навыками Вы обладаете для исполнения будущих должностных обязанностей?

Назовите основные проблемы в соответствующей сфере деятельности (в соответствии с направлениями будущей профессиональной деятельности).

Назовите основные нормативные правовые документы, регламентирующие деятельность соответствующего органа исполнительной власти Новгородской области.

Есть ли у Вас практический опыт в данной сфере деятельности?

Ваши возможные предложения по улучшению эффективности государственного управления в данной сфере.

Знаете ли Вы отечественный и зарубежный опыт в данной сфере?

4. Какими Вы обладаете способностями (склонностями) к выполнению следующих видов работ (назвать виды работ)?

Умеете ли Вы подготовить письменное сообщение: написать отчет, подготовить инструкцию, вести деловую переписку? Приведите, пожалуйста, примеры из Вашей предыдущей деятельности.

Какие профессиональные навыки являются Вашим достоинством, а какие недостатком?

Оцените Вашу способность к публичным выступлениям и докладам. Приведите примеры. Укажите положительные и отрицательные стороны таких выступлений.

5. Как Вы оцениваете свой уровень владения информационными технологиями?

С какой оргтехникой Вы можете работать (факс, принтер, сканер, ксерокс и т.д.)?

В каких компьютерных программах Вы можете работать (владеете ли Вы навыками работы с текстовыми редакторами, можете ли Вы подготовить презентацию, использовать графические объекты в электронных документах)?

Можете ли Вы работать в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с электронной почтой и т.д.?

Можете ли Вы работать с базами данных, если да, то перечислите с какими?

Обладаете ли Вы знаниями в области информационно-коммуникационных технологий в части аппаратного и программного обеспечения?

Имеете ли Вы навыки программирования?

6. Приходилось ли Вам в Вашей практической деятельности разрабатывать стратегические планы?

Приведите конкретные примеры, в какой области Вы осуществляли планирование, на какие сроки?

С какими трудностями Вы сталкивались при разработке стратегического плана?

Принимали ли Вы участие в реализации стратегических планов? Расскажите, как Вы осуществляли контроль и координацию в процессе реализации стратегического плана?

Как Вы понимаете смысл понятия «координирование управленческой деятельности»? Имели ли Вы подобный опыт?

7. Как Вы справляетесь с делегированием полномочий своим подчиненным?

Часто ли Вы вынуждены откладывать важную задачу, чтобы выполнить другие?

Часто ли Вы выполняете за других работу, с которой вполне могли бы справиться и без Вашего участия?

Знает ли Ваш коллега, подчиненный Ваши задачи в сфере деятельности достаточно хорошо, чтобы заменить Вас?

Умеете ли Вы организовать эффективную деятельность подразделения, которым руководите?

Как Вы продумываете распределение заданий между работниками?

8. Имеете ли Вы навыки нормотворческой деятельности?

Имеется ли у Вас практический опыт разработки нормативных правовых документов? Приведите конкретные примеры.

9. Имеете ли Вы представление о систематизации и подготовке информационных материалов?

Что Вы понимаете под компиляцией (составление текстов на основе других текстов, их обработка) информационных материалов? Есть ли у Вас практический опыт в данной сфере?

Как Вы себе представляете механизм подготовки аналитического отчета?

Имеете ли Вы опыт самостоятельной подготовки подобных информационных материалов? Расскажите об этом.

### **Блок 3. Ориентированность на качество и результат**

1. Вспомните ситуацию, когда Вам приходилось решать сложную проблему, и расскажите об этом подробно.

Как часто Вам приходится задерживаться на работе?

С чем Вы это связываете?

Всегда ли Вам удается справляться с порученной работой за установленное время?

Всегда ли Вам удается выполнять порученную работу без посторонней помощи?

Как часто Вы допускаете ошибки при выполнении порученной работы?

При возникновении непредвиденных сложных ситуаций способны ли Вы правильно сориентироваться и принять оптимальное решение?

Оцените свою способность доводить начатое дело до конца.

### **Блок 4. Коммуникативные навыки**

1. Как Вы относитесь к работе в группе?

Сотрудничаете ли Вы с коллегами при решении сложной задачи, если она поставлена только перед Вами?

Готовы ли Вы поделиться своими знаниями, умениями и навыками с другими работниками?

Оказываете ли Вы поддержку, консультируетесь ли с другими коллегами?

Вам работается лучше в коллективе или одному?

Какова Ваша стратегия поведения в новом коллективе?

2. Как вы оцениваете Вашу способность к деловому общению?

Всегда ли Вам удается четко высказать свои мысли при общении с коллегами?

Умеете ли Вы выслушать и понять собеседника?

Стремитесь ли Вы достичь полного взаимопонимания при общении с коллегами?

В каких ситуациях Вы готовы пойти на компромисс? Были ли подобные ситуации в Вашей практике?

3. Умение работать с людьми.

Расскажите, как Вы осуществляете руководство подчиненными (если приходилось быть руководителем)?

Расскажите, как Вы, давая поручение своим работникам, убеждаетесь в том, что они правильно поняли смысл задания? Если возможно, то приведите пример.

Были ли в Вашей практике случаи, когда подчиненные неверно понимали данное им задание? Какие шаги Вы предпринимали?

**Блок 5. Мотивация для занятия искомой должности**

1. Причины ухода с предыдущего места работы (должности).

Как Вы оказались на должности, которую занимали последнее время?

Почему Вы уволились (собираетесь уволиться или переходить на другую должность)?

2. Какие Вы видите преимущества новой должности по сравнению с предыдущей?

Что входило в Ваши обязанности?

Что Вы ценили больше всего на прежнем месте работы?

Что Вас больше всего раздражало на предыдущем месте работы?

Какие обязанности Вы выполняли с наибольшим удовольствием?

3. Каковы Ваши представления о возможных негативных моментах или трудностях предполагаемой деятельности?

Какие Ваши ожидания от новой должности?

Как Вы относитесь к переработкам?

Что может вызвать у Вас стресс на работе?

Приходилось ли Вам рисковать или жертвовать ради работы временем, силами и т.д.?

4. Ваши представления о перспективах на новом месте работы?

Можете ли Вы сказать о будущей должности, что работа интересная и зарплата Вас устраивает?

Можете ли Вы сказать, что на новой должности Вы можете раскрыть себя и свой потенциал?

---

Приложение № 3

к единой методике проведения конкурсов на замещение в органах исполнительной власти Новгородской области отдельных вакантных должностей государственной гражданской службы Новгородской области, относящихся к высшей группе должностей государственной гражданской службы Новгородской области, и включение в кадровый резерв органов исполнительной власти Новгородской области

**КОНКУРСНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(дата проведения конкурса)

\_\_\_\_\_  
(полное наименование вакантной должности, на замещение которой проводится конкурс, или наименование группы должностей, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату по результатам \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

\_\_\_\_\_  
(подпись)



## Приложение № 4

к единой методике проведения конкурсов на замещение в органах исполнительной власти Новгородской области отдельных вакантных должностей государственной гражданской службы Новгородской области, относящихся к высшей группе должностей государственной гражданской службы Новгородской области, и включение в кадровый резерв органов исполнительной власти Новгородской области

### РЕШЕНИЕ

конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение в органе исполнительной власти Новгородской области вакантной должности государственной гражданской службы Новгородской области, относящейся к высшей группе должностей государственной гражданской службы Новгородской области, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование органа исполнительной власти Новгородской области)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(дата проведения конкурса)

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

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Новгородской области \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование должности с указанием органа исполнительной власти Новгородской области)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата	Итоговый балл	Место в рейтинге (в порядке убывания)

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

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего первое место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
<b>ИТОГО</b>			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
<b>ИТОГО</b>			

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 Новгородской области

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв органа исполнительной власти Новгородской области следующего кандидата

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв	Группа должностей государственной гражданской службы Новгородской области

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной  
комиссии

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)

Заместитель председателя конкурсной комиссии	_____	И.О. Фамилия
	(подпись)	
Секретарь конкурсной комиссии	_____	И.О. Фамилия
	(подпись)	
Независимые эксперты	_____	И.О. Фамилия
	(подпись)	
	_____	И.О. Фамилия
	(подпись)	
	_____	И.О. Фамилия
	(подпись)	
Представитель общественного совета	_____	И.О. Фамилия
	(подпись)	
Другие члены конкурсной комиссии	_____	И.О. Фамилия
	(подпись)	
	_____	И.О. Фамилия
	(подпись)	
	_____	И.О. Фамилия
	(подпись)	
	_____	

## Приложение № 5

к единой методике проведения конкурсов на замещение в органах исполнительной власти Новгородской области отдельных вакантных должностей государственной гражданской службы Новгородской области, относящихся к высшей группе должностей государственной гражданской службы Новгородской области, и включение в кадровый резерв органов исполнительной власти Новгородской области

### ПРОТОКОЛ

заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв органа исполнительной власти Новгородской области

---

(наименование должности с указанием органа исполнительной власти Новгородской области)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(дата проведения конкурса)

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

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на включение в кадровый резерв органа исполнительной власти Новгородской области по следующей группе должностей государственной гражданской службы Новгородской области

---

(наименование группы должностей)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата	Итоговый балл	Место в рейтинге (в порядке убывания)

4. Результаты голосования по определению кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв органа исполнительной власти Новгородской 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»
<b>ИТОГО</b>			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
<b>ИТОГО</b>			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

---



---

5. По результатам голосования конкурсная комиссия определяет следующего кандидата для включения в кадровый резерв органа исполнительной власти Новгородской области

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Группа должностей государственной гражданской службы Новгородской области

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

И.О. Фамилия

Заместитель председателя конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

И.О. Фамилия

Секретарь конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

И.О. Фамилия

Независимые эксперты	_____	И.О. Фамилия
	(подпись)	
	_____	И.О. Фамилия
	(подпись)	
	_____	И.О. Фамилия
	(подпись)	
Представитель общественного совета	_____	И.О. Фамилия
	(подпись)	
Другие члены конкурсной комиссии	_____	И.О. Фамилия
	(подпись)	
	_____	И.О. Фамилия
	(подпись)	
	_____	И.О. Фамилия
	(подпись)	
	_____	