



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

20 ИЮЛ 2018

ПРИКАЗ

№ 1230-п

г. Екатеринбург

Об утверждении состава конкурсной комиссии на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и включение в кадровый резерв в Министерстве здравоохранения Свердловской области методики и порядка проведения конкурса

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», 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», Указом Губернатора Свердловской области от 20 августа 2013 года № 451-УГ «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Свердловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить:

1) состав конкурсной комиссии Министерства здравоохранения Свердловской области по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и включение в кадровый резерв в Министерстве здравоохранения Свердловской области (прилагается);

2) методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и включение в кадровый резерв в Министерстве здравоохранения Свердловской области (прилагается);

3) порядок работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и включение в кадровый резерв в Министерстве здравоохранения Свердловской области (прилагается).

2. Приказ Министерства здравоохранения Свердловской области от 14.08.2015 № 1164-п «Об утверждении состава и порядка работы конкурсной комиссии Министерства здравоохранения Свердловской области по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и включение в кадровый резерв

в Министерстве здравоохранения Свердловской области и методики» с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Свердловской области от 20.10.2015 № 1636-п, от 02.02.2016 № 108-п, от 23.05.2016 № 792-п, от 24.06.2016 № 996-п, от 07.09.2016 № 1519-п, от 26.12.2016 № 2538-п, от 13.02.2017 № 242-п, от 07.12.2017 № 2216-п, признать утратившим силу.

3. Отделу государственной службы и кадровой политики (Шулепова Т.Н.) ознакомить заместителей министра, начальников отделов Министерства и членов комиссии с настоящим приказом под роспись.

4. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

5. Копию настоящего приказа направить в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области и Прокуратуру Свердловской области в течение 7 дней после дня первого официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



А.И. Цветков

УТВЕРЖДЕНО

приказом Министерства здравоохранения
Свердловской области

от «__» 20 ИЮЛ 2018 20__ г. № 1230-п

Состав конкурсной комиссии Министерства здравоохранения Свердловской области по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и включение в кадровый резерв в Министерстве здравоохранения Свердловской области

- | | | | |
|----|-----------------------------|---|--|
| 1. | Цветков Андрей Игоревич | - | Министр здравоохранения Свердловской области, председатель комиссии; |
| 2. | Есина Екатерина Анатольевна | - | Заместитель Министра здравоохранения Свердловской области, заместитель председателя комиссии |
| 3. | Саутова Наталья Павловна | - | Ведущий специалист отдела государственной службы и кадровой политики |

Члены комиссии:

- | | | | |
|-----|--|---|--|
| 4. | Шулепова Татьяна Николаевна | - | Начальник отдела государственной службы и кадровой политики |
| 5. | Белошевич Светлана Олеговна | - | Начальник юридического отдела |
| 6. | Майзель Сергей Гершевич | - | Заместитель Председателя Общественной палаты Свердловской области, член общественного совета при Министерстве здравоохранения Свердловской области |
| 7. | Леонтьев Игорь Леопольдович | - | Генеральный директор страховой медицинской компании «УГМК-Медицина», член общественного совета при Министерстве здравоохранения Свердловской области |
| 8. | Независимые эксперты | - | Специалисты по вопросам, связанным с гражданской службой, без указания персональных данных экспертов; |
| 9. | Заместитель Министра здравоохранения Свердловской области, курирующий деятельность структурного подразделения Министерства здравоохранения Свердловской области, в котором проводится конкурс; | | |
| 10. | Руководитель структурного подразделения Министерства здравоохранения Свердловской области, в котором проводится конкурс. | | |

УТВЕРЖДЕНО

приказом Министерства здравоохранения
Свердловской области

от « » 20 ИЮЛ 2018 20 г. № 1230-п

Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и включение в кадровый резерв в Министерстве здравоохранения Свердловской области

1. Общие положения

1. Настоящая методика направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава государственной гражданской службы Свердловской области (далее - гражданская служба) при проведении Министерством здравоохранения Свердловской области (далее – Министерство) конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв в Министерстве (далее соответственно - конкурсы, кадровый резерв).

2. Конкурсы проводятся в целях оценки профессионального уровня 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 соответственно - квалификационные требования, оценка кандидатов).

2. Подготовка к проведению конкурсов

3. Подготовка к проведению конкурсов предусматривает выбор методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее - методы оценки) и формирование соответствующих им конкурсных заданий.

4. Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурсных процедур используются 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).

5. Оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям осуществляется исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) в соответствии с методами оценки согласно приложению № 1 к настоящей методике и описанием методов оценки согласно приложению № 2 к

настоящей методике.

6. Методы оценки должны позволить оценить профессиональный уровень кандидатов в зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности, такие профессиональные и личностные качества, как стратегическое мышление, командное взаимодействие, персональная эффективность, гибкость и готовность к изменениям, - для всех кандидатов, а также лидерство и принятие управленческих решений - дополнительно для кандидатов, претендующих на замещение должностей гражданской службы категорий «руководители» и «специалисты» ведущей группы должностей.

7. 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 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее соответственно - конкурсная комиссия, Положение), вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий.

8. В целях повышения объективности и независимости работы конкурсной комиссии по решению руководителя государственного органа проводится периодическое (как правило, ежегодно) обновление ее состава.

9. Для эффективного применения методов оценки необходимо обеспечить участие в работе конкурсной комиссии специалистов в области оценки персонала, а также специалистов в определенных областях и видах профессиональной служебной деятельности, соответствующих задачам и функциям Министерства и подразделений.

10. При подготовке к проведению конкурсов отделом государственной службы и кадровой политики Министерства 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).

11. В состав конкурсной комиссии Министерства здравоохранения Свердловской области, при котором в соответствии со статьей 20 Федерального закона от 04.04.2005 № 32-ФЗ «Об Общественной палате Российской Федерации» образован общественный совет, наряду с независимыми экспертами включаются представители указанных общественных советов. 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

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

13. Объявление о конкурсе должно включать в себя помимо сведений, предусмотренных пунктом 6 Положения, 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.

14. 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.

15. 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.

16. Предварительный тест размещен 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.

17. 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.

IV. Проведение конкурсов

18. Конкурсная комиссия 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.

19. 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.

20. 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

противодействию коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий;

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).

21. 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.

22. 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.

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

24. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 3 к настоящей методике, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

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

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

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

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

29. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению № 4 к настоящей методике и протоколом заседания конкурсной 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 конкурсной комиссией.

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

31. 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 Свердловской
области и включение в кадровый
резерв в Министерстве здравоохранения
Свердловской области

**МЕТОДЫ
ОЦЕНКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ И ЛИЧНОСТНЫХ КАЧЕСТВ ГРАЖДАН
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ), РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ
КОНКУРСОВ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ И ВКЛЮЧЕНИЕ
В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ В МИНИСТЕРСТВЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ
ОБЛАСТИ**

Категории должностей	Группы должностей	Основные должностные обязанности	Методы оценки
Руководители	ведущая	планирование и организация деятельности 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
			анкетирование
			написание реферата
Специалисты	ведущая	самостоятельная деятельность по профессиональному обеспечению выполнения государственными органами установленных задач и функций	тестирование
			индивидуальное собеседование
			анкетирование
			написание реферата
	старшая		тестирование
			индивидуальное собеседование
			анкетирование
			написание реферата
Обеспечивающие специалисты	младшая	выполнение организационного, информационного,	тестирование
			индивидуальное

		документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности государственных органов	собеседование
			анкетирование
			написание реферата

Приложение № 2
к методике проведения
конкурсов на замещение вакантных
должностей государственной
гражданской службы Свердловской
области и включение в кадровый
резерв в Министерстве здравоохранения
Свердловской области

Описание методов оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих), рекомендуемых при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области и включение в кадровый резерв в Министерстве здравоохранения Свердловской области

I. Тестирование

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области (далее - гражданская служба) и включение в кадровый резерв Министерства здравоохранения Свердловской 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.

При тестировании используется единый перечень вопросов.

Тест состоит из 40 вопросов.

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

Уровень сложности тестовых заданий возрастает в прямой зависимости от категории и группы должностей гражданской службы. Чем выше категория и группа должностей гражданской службы, тем больший объем знаний и умений требуется для их прохождения.

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

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

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

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов по шестибальной системе с использованием следующей шкалы оценки:

- высший уровень – 6 баллов (38-40 правильных ответов);
- хороший уровень – 5 баллов (34-37 правильных ответов);
- удовлетворительный уровень – 4 балла (29-33 правильных ответов);
- неудовлетворительный уровень – 3 балла (28-30 правильных ответов);
- низкий уровень – 2 балла (16-27 правильных ответов);
- неприемлемый уровень – 1 балл (0-15 правильных ответов).

Кандидат, набравший менее 3 баллов считается не прошедшим тестирование и не допускается к дальнейшему прохождению 2 этапа проведения конкурса.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

Сообщения о результатах тестирования направляются кандидатам в любой доступной форме в 3-дневный срок со дня его прохождения.

В случае непрохождения тестирования кандидат не допускается до индивидуального собеседования и иных методов оценки профессиональных и личностных качеств.

II. 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, 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.

Посредством анкетирования осуществляется оценка кандидатов по достижениям (уровень образования, квалификация, опыт), навыкам работы, специальным способностям:

высший уровень – 5 баллов, если кандидат имеет необходимый опыт в профессиональной деятельности по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), необходимый уровень образования, систематически повышает уровень квалификации (прохождение переподготовки, стажировок, обучение на курсах повышения квалификации), обладает необходимыми навыками, имеет опыт научно-практической работы (публикации в печатных изданиях, участие в конференциях, общественная деятельность), имеет рекомендательные письма с предыдущих мест работ ;

хороший уровень – 4 балла, если кандидат имеет необходимый опыт в профессиональной деятельности по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), необходимый уровень образования, систематически повышает уровень квалификации (прохождение переподготовки, стажировок, обучение на курсах повышения квалификации), обладает необходимыми навыками, имеет рекомендательные письма с предыдущих мест работ;

удовлетворительный уровень – 3 балла, если кандидат имеет необходимый опыт в профессиональной деятельности по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), необходимый уровень образования, обладает необходимыми навыками;

низкий уровень – 1, 2 балла, если кандидат не имеет необходимого опыта и навыков в профессиональной деятельности по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), уровень образования не соответствует требованиям, предъявляемым к вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

Результаты анкетирования заносятся в конкурсный бюллетень.

III. 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 в случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы определяется руководителем структурного подразделения государственного органа, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - руководителем структурного подразделения государственного органа, 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.

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.

В случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы на реферат дается письменное заключение руководителя

структурного подразделения Министерства здравоохранения Свердловской области (далее – Министерство), 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.

Руководитель структурного подразделения Министерства здравоохранения Свердловской области оценивает реферат в отсутствие кандидата по качеству и глубине изложения материала, соответствию установленным требованиям оформления, полноте раскрытия вопросов, обоснованности, актуальности представленных предложений, владению государственным языком Российской Федерации:

высший уровень – 5 баллов, если кандидат логически последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл тему, правильно использовал понятия и термины, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, владения русским языком, аналитические способности, навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения, умение выделять главное, делать выводы, дал оценку сложившейся ситуации по заданной теме, обосновал предложения по совершенствованию направлений деятельности и инновациям по теме, возможность практической реализации предложений, реферат соответствует формальным требованиям (объем, сроки, оформление), имеет ссылки на нормативные правовые акты, инструкции, положения;

хороший уровень – 4 балла, если кандидат логически последовательно, в достаточном объеме и правильно раскрыл тему, правильно использовал понятия и термины, показал хороший уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, владения русским языком, умение выделять главное, делать выводы, аналитические способности, дал оценку сложившейся ситуации по заданной теме, представил предложения по совершенствованию направлений деятельности и инновациям по теме, возможность реализации предложений на практике, но допустил неточности и незначительные ошибки, реферат соответствует формальным требованиям (объем, сроки, оформление), имеет ссылки на нормативные правовые акты, инструкции, положения;

удовлетворительный уровень – 3 балла, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл тему, не всегда правильно использовал понятия и термины, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, владения русским языком, умения выделять главное, делать выводы, дал оценку сложившейся ситуации по заданной теме, но не представил предложения по совершенствованию направлений деятельности и инновациям по теме, допустил неточности и ошибки, реферат соответствует формальным требованиям (объем, сроки, оформление), имеет ссылки на нормативные правовые акты, инструкции, положения;

низкий уровень – 1, 2 балла, если кандидат не раскрыл содержание темы,

неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, владения государственным языком, не умеет выделять главное, делать выводы, не показал аналитических способностей, реферат не соответствует формальным требованиям (объем, сроки, оформление), имеет ссылки на нормативные правовые акты, инструкции, положения.

Результаты написания реферата заносятся в конкурсный бюллетень.

IV. Индивидуальное собеседование

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

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).

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

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

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

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

Индивидуальное собеседование оценивается по следующей системе:

высший уровень – 5 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе дискуссии проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

хороший уровень – 4 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии 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;

удовлетворительный уровень – 3 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 дискуссии показал средний уровень активности, профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

низкий уровень – 2 балла, если кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе дискуссии 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;

неприемлемый уровень – 1 балл, если кандидат отказался дать ответ на вопрос.

Результаты индивидуального собеседования заносятся в конкурсный бюллетень.

Приложение № 3
к методике проведения
конкурсов на замещение вакантных
должностей государственной
гражданской службы Свердловской
области и включение в кадровый
резерв в Министерстве здравоохранения
Свердловской области

Конкурсный бюллетень

"___" _____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

_____ (полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс,

или наименование группы должностей, по которой проводится конкурс
на включение в кадровый резерв государственного органа)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату
по результатам индивидуального собеседования

(Справочно: максимальный балл составляет _____ баллов)

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

_____ (фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

_____ (подпись)

Приложение № 4
к методике проведения
конкурсов на замещение вакантных
должностей государственной
гражданской службы Свердловской
области и включение в кадровый
резерв в Министерстве здравоохранения
Свердловской области

РЕШЕНИЕ
конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение
вакантной должности государственной гражданской службы
Российской Федерации

(наименование государственного органа)
" ____ " _____ 20__ г.
(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 Российской Федерации

(наименование должности с указанием структурного подразделения
государственного органа)

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"
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

5. По результатам голосования конкурсная комиссия признает победителем конкурса следующего кандидата

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Вакантная должность государственной гражданской службы Российской Федерации
---	---

--	--

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв государственного органа следующих кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв государственного органа	Группа должностей государственной гражданской службы Российской Федерации

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

(фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Заместители председателя конкурсной комиссии

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Представители общественного совета

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Другие члены конкурсной комиссии

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение № 5
к методике проведения
конкурсов на замещение вакантных
должностей государственной
гражданской службы Свердловской
области и включение в кадровый
резерв в Министерстве здравоохранения
Свердловской области

ПРОТОКОЛ
заседания конкурсной комиссии
по результатам конкурса на включение в кадровый резерв
государственного органа

(наименование государственного органа)
"___" _____ 20__ г.
(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 государственного органа по следующей группе должностей государственной гражданской службы Российской Федерации

(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 государственного органа (заполняется по кандидатам, получившим по итогам оценки не менее 50 процентов максимального балла)

--

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего первое место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

5. По результатам голосования конкурсная комиссия определяет следующего кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв государственного органа

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Группа должностей государственной гражданской службы Российской Федерации

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

	(фамилия, имя, отчество)	
Председатель конкурсной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Заместители председателя конкурсной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Секретарь конкурсной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Независимые эксперты	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Представители общественного совета	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Другие члены конкурсной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)

Утвержден
приказом
Министерства здравоохранения
Свердловской области
от « 20 ЮЛ 2018 г. № 1230 - п

**Порядок работы конкурсной комиссии
по проведению конкурса на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы Свердловской области
и включение в кадровый резерв в Министерстве здравоохранения
Свердловской области**

1. Общие положения

1. Порядок работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и включение в кадровый резерв в Министерстве здравоохранения Свердловской области (далее - Порядок) определяет процедуру работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных должностей, на включение в кадровый резерв государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве здравоохранения Свердловской области.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области» и иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области.

3. Комиссия образуется приказом Министерства в порядке, установленном частями 7 - 10 статьи 22 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пунктами 17, 18 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», методикой проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и включение в кадровый резерв в Министерстве здравоохранения Свердловской области, утвержденной настоящим приказом.

4. В состав Комиссии входят Министр здравоохранения Свердловской области и (или) уполномоченные им государственные гражданские служащие (в том числе представители из отдела государственной службы и кадровой политики, юридического отдела и отдела, в котором проводится конкурс на замещение

вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области), представитель Департамента кадровой политики Губернатора Свердловской области, а также представители научных и образовательных организаций, других организаций, приглашаемые Департаментом кадровой политики Губернатора Свердловской области по запросу Министра здравоохранения Свердловской области в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с государственной гражданской службой, без указания персональных данных экспертов, представитель Общественного совета при Министерстве. Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

Состав Комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

5. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и иных членов Комиссии и действует на постоянной основе.

6. Председатель Комиссии:

- 1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- 2) назначает дату, время и место проведения заседаний Комиссии;
- 3) подписывает документы, необходимые для работы Комиссии;
- 4) ведет заседания Комиссии;
- 5) осуществляет контроль за реализацией принятых Комиссией решений.

7. Заместитель председателя Комиссии:

1) по поручению председателя Комиссии председательствует на заседаниях Комиссии;

2) в отсутствие председателя Комиссии подписывает документы, необходимые для работы Комиссии;

3) выполняет иные поручения председателя Комиссии.

8. Секретарь Комиссии:

1) обеспечивает подготовку документов, необходимых для работы Комиссии;

2) обеспечивает подготовку заседаний Комиссии и организует проведение заседаний Комиссии;

3) уведомляет членов Комиссии, соответствующих руководителей структурных подразделений Министерства, государственных гражданских служащих Свердловской области и граждан о дате, времени и месте проведения заседаний Комиссии;

4) ведет документацию Комиссии;

5) доводит решения Комиссии до сведения заинтересованных лиц;

6) выполняет поручения председателя Комиссии и заместителя председателя

Комиссии.

9. Члены Комиссии имеют право: участвовать в обсуждении вопросов, рассматриваемых Комиссией; вносить предложения по проектам повесток заседаний Комиссии и проектам решений Комиссии; задавать вопросы лицам, принимающим участие в заседании Комиссии; знакомиться с документами и материалами, касающимися деятельности Комиссии.

Присутствие членов Комиссии на ее заседании обязательно. Делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании Комиссии он обязан уведомить секретаря Комиссии о причине отсутствия не позднее чем за один рабочий день до проведения заседания Комиссии.

10. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Министерства.

11. Комиссия проводит конкурсы на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области и на включение государственных гражданских служащих Свердловской области (граждан) в кадровый резерв Министерства (далее - конкурс).

12. Организационное и документационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на специалиста отдела государственной службы и кадровой политики Министерства.

13. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии.

Глава 2. Порядок работы комиссии при проведении конкурса

14. Проведение конкурса осуществляется в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», а также Методикой проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и включение в кадровый резерв в Министерстве, утвержденной приказом Министерства, методикой проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и включение в кадровый резерв в Министерстве здравоохранения Свердловской области, утвержденной настоящим приказом.

15. После объявления конкурса секретарем Комиссии готовится Программа проведения конкурса, которая содержит в себе информацию о конкретных методах оценки профессиональных и личностных качеств участников конкурса, последовательности их применения, дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса, а также иную информацию, необходимую государственному гражданскому служащему Свердловской области (гражданину), изъявившему желание и допущенному к участию в конкурсе (далее - участники конкурса).

16. Программа проведения конкурса утверждается председателем Комиссии и выдается участникам конкурса под роспись не позднее чем за 15 дней до проведения второго этапа конкурса.

17. Заседание Комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

18. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания Комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается. Решения Комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

19. На заседание Комиссии секретарем Комиссии приглашается руководитель структурного подразделения Министерства, в котором имеется вакантная должность государственной гражданской службы Свердловской области, на замещение которой проводится конкурс, или в котором имеется должность государственной гражданской службы Свердловской области, для замещения которой формируется кадровый резерв.

20. Решение Комиссии по результатам проведения конкурса принимается в отсутствие участника конкурса.

21. По результатам проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать одного из кандидатов победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы;

2) признать всех кандидатов не отвечающими квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, на которую проводился конкурс;

3) рекомендовать включить в кадровый резерв Министерства кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку, из числа кандидатов, общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 50 процентов максимального балла;

4) признать конкурс несостоявшимся, в случае наличия менее двух кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, принявших участие в конкурсных процедурах.

22. По результатам конкурса на включение государственного гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв Министерства Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать одного или нескольких кандидатов победителями конкурса на включение в кадровый резерв;

2) признать всех кандидатов не отвечающими квалификационным требованиям по должности гражданской службы, на которую формируется кадровый резерв;

3) признать конкурс несостоявшимся, в случае наличия менее двух кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, принявших участие в конкурсных процедурах.

23. Решение Комиссии, указанное в подпункте 1 пункта 21 настоящего Порядка, является основанием для издания приказа Министерства о назначении победителя конкурса на вакантную должность государственной гражданской

службы Свердловской области и заключения с ним служебного контракта.

24. Решение Комиссии, указанное в подпункте 1 пункта 22 настоящего Порядка, является основанием для издания приказа Министерства о включении победителя (победителей) конкурса в кадровый резерв Министерства по должности государственной гражданской службы Свердловской области, для замещения которой формируется кадровый резерв.

25. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области, а также для включения в кадровый резерв Министерства, Министр здравоохранения Свердловской области может принять решение о проведении повторного конкурса.

26. Результаты голосования Комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем Комиссии, заместителем председателя Комиссии, секретарем Комиссии и иными членами Комиссии, принявшими участие в заседании Комиссии.

27. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте Министерства и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».