

14 июля



*и переписи
размещении
на сайте
кассет
с факсом
14 июля*

**Об утверждении Методики проведения
конкурса на включение в кадровый резерв
для замещения должностей
руководителей государственных
унитарных предприятий Санкт-Петербурга
и государственных учреждений
Санкт-Петербурга, подведомственных
Комитету по культуре Санкт-Петербурга**

Начальник отдела правового обеспечения
Комитета по культуре Санкт-Петербурга
Ю.П.Леусенко *Лео* 23.07.2018 г.

В соответствии с постановлением Санкт-Петербурга от 06.06.2018 № 481 «О Порядке формирования кадрового резерва для замещения должностей руководителей государственных унитарных предприятий Санкт-Петербурга и государственных учреждений Санкт-Петербурга, подведомственных Комитету по культуре Санкт-Петербурга»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Методику проведения конкурса на включение в кадровый резерв для замещения должностей руководителей государственных унитарных предприятий Санкт-Петербурга и государственных учреждений Санкт-Петербурга, подведомственных Комитету по культуре Санкт-Петербурга, согласно приложению.
2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Исполняющий обязанности
председателя Комитета**

А.Н.Воронко

МЕТОДИКА
проведения конкурса на включение в кадровый резерв
для замещения должностей руководителей государственных унитарных
предприятий Санкт-Петербурга и государственных учреждений Санкт-Петербурга,
подведомственных Комитету по культуре Санкт-Петербурга

1. Методика проведения конкурса на включение в кадровый резерв для замещения должностей руководителей государственных унитарных предприятий Санкт-Петербурга и руководителей государственных учреждений Санкт-Петербурга, подведомственных Комитету по культуре Санкт-Петербурга (далее – кадровый резерв), определяет порядок организации проведения второго этапа конкурса на включение в кадровый резерв (далее – конкурс), методы оценки профессиональных знаний и навыков, личностных и деловых качеств кандидатов, участников конкурса (далее – кандидаты).

2. Не позднее чем через 20 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе, проводится второй этап конкурса, включающий оценку профессиональных знаний и навыков, личностных и деловых качеств кандидатов (далее – оценка кандидатов).

3. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается председателем Комитета по культуре Санкт-Петербурга (далее – Комитет) после проверки достоверности документов и сведений, представленных кандидатами.

4. Не позднее чем за семь календарных дней до начала второго этапа конкурса отдел по вопросам государственной службы и кадров Комитета направляет сообщения о дате, месте и времени его проведения кандидатам.

При проведении конкурса кандидаты имеют равные права и обязанности в соответствии с действующим законодательством.

5. В целях формирования и эффективного использования кадрового резерва образуется комиссия по формированию кадрового резерва для замещения должностей руководителей государственных унитарных предприятий Санкт-Петербурга и государственных учреждений Санкт-Петербурга, подведомственных Комитету по культуре Санкт-Петербурга (далее – Комиссия).

6. Оценка кандидатов и их соответствие квалификационным требованиям к должностям руководителей государственных унитарных предприятий Санкт-Петербурга или руководителей государственных учреждений Санкт-Петербурга, подведомственных Комитету (далее – организации), осуществляется Комиссией в ходе проведения второго этапа конкурса.

7. Оценка кандидатов проводится на основании представленных ими документов об образовании, индивидуального собеседования, а также на основании прохождения конкурсных процедур с использованием в качестве методов оценки кандидатов тестирования, прохождения кейс-курсов, проводимых с привлечением экспертов.

8. Применяемые методы оценки определяются Комиссией и указываются в информационном сообщении о проведении конкурса.

9. Кандидат может быть признан победителем конкурса только в случае если

он прошел все методы оценки, указанные в информационном сообщении о проведении конкурса.

10. При оценке соответствия кандидатов требованиям, предъявляемым к кандидатурам руководителей организаций, Комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации.

11. Индивидуальное собеседование с кандидатом проводится в ходе заседания Комиссии и заключается в устных ответах кандидата на вопросы, задаваемые Комиссией.

12. Оценка результатов собеседования проводится с учетом качества и полноты информации в ответах кандидата в отсутствие кандидата в день заседания Комиссии.

13. Тесты и кейс-курсы разрабатываются либо подбираются под определенные базовые и специальные требования к должности руководителя организации.

Для психодиагностики кандидатов (оценки личностных качеств) используются валидные тесты, не ограниченные в праве использования.

Тесты знаний разрабатываются в объеме, достаточном для ротации вопросов.

Кейсы разрабатываются с учетом специфики организации и сферы деятельности.

14. Количество тестовых вопросов в задании – 40, кейс-курсов – 20.

15. Тестирование, кейс-курсы проводятся не позднее чем за семь календарных дней до заседания Комиссии.

16. Ответственным за организацию проведения тестирования, прохождения кейс-курсов, в том числе за извещение кандидатов о дате, времени и месте их проведения, является секретарь Комиссии.

17. Для каждого кандидата, проходящего тестирование, кейс-курсы выделяется отдельное рабочее место.

Во время проведения тестирования, прохождения кейс-курсов кандидатам запрещается выносить из помещения предоставленные им тестовые вопросы, кейс-курсы, а также обмениваться содержанием тестовых вопросов, кейс-курсов, использовать средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

Кандидаты, допустившие нарушение установленного порядка проведения тестирования, прохождения кейс-курсов, удаляются из помещения и не допускаются к индивидуальному собеседованию.

18. Проверка ответов кандидатов, данных ими в ходе тестирования, прохождения кейс-курсов, осуществляется в отсутствие кандидатов непосредственно после их завершения.

По завершению проверки ответов кандидатов результаты тестирования, прохождения кейс-курсов передаются членам Комиссии.

19. Оценка результатов тестирования, прохождения кейс-курсов проводится Комиссией в отсутствие кандидата в день заседания Комиссии.

20. Результаты тестов и кейс-курсов действуют в течение шести месяцев и могут быть использованы при участии кандидата в ином другом конкурсе в указанный период их действия по заявлению кандидата.

21. Результаты оценки кандидата, признанного победителем конкурса и назначенным на вакантную должность, учитываются при организации его дополнительного профессионального образования.