

Методика проведения конкурсов на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы Кабардино-Балкарской Республики
и включение в кадровый резерв
Службы по обеспечению деятельности мировых судей
Кабардино-Балкарской Республики

I. Общие положения

1. Настоящая методика разработана в соответствии с требованиями Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента РФ от 01.02.2005 № 112 (далее – Положение) и Единой методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», утвержденной Постановлением Правительства РФ от 31.03.2018 № 397 (далее – Единая методика), в целях повышения объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирования профессионального кадрового состава государственной гражданской службы Российской Федерации (далее – гражданская служба) при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы Кабардино-Балкарской Республики в Службе по обеспечению деятельности мировых судей Кабардино-Балкарской Республики (далее – Служба) и включение в кадровый резерв Службы (далее – конкурсы, кадровый резерв).

2. Конкурсы проводятся в целях оценки профессионального уровня лиц, допущенных к участию в конкурсах (далее – кандидаты), а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы (далее – квалификационные требования, оценка кандидатов).

3. При обработке персональных данных в Службе 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.

4. Конкурсной комиссией при подготовке и оформлении документов используются формы конкурсного бюллетеня, решения конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и протокола заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв, являющиеся приложениями № 3, № 4 и № 5 к Единой методике.

II. Подготовка к проведению конкурсов

5. 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 (далее – гражданские служащие) в отношении вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурсов (далее – вакантные должности гражданской службы).

6. Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих осуществляется заинтересованным подразделением Службы во взаимодействии с отделом по вопросам государственной службы, кадров и делопроизводства Службы (далее – кадровая Служба).

По решению руководителя Службы в должностных регламентах гражданских служащих в отношении вакантных должностей гражданской службы могут быть установлены квалификационные требования к конкретной специальности (направлению подготовки).

7. 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).

8. 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 и описанием методов оценки согласно приложению № 2.

9. Используемые методы оценки должны позволить оценить профессиональный уровень кандидатов в зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности, следующие профессиональные и личностные качества:

- 1) для всех кандидатов:
 - стратегическое мышление,
 - командное взаимодействие,
 - персональная эффективность,
 - гибкость и готовность к изменениям,
- 2) дополнительно для кандидатов, претендующих на замещение должностей гражданской службы категории "руководители" всех групп должностей и категории "специалисты" высшей, главной и ведущей групп должностей:
 - лидерство и принятие управленческих решений.

10. Члены конкурсной комиссии, образованной в Службы в соответствии с Положением (далее – конкурсная комиссия), вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с пунктом 16 Положения.

11. Состав конкурсной комиссии обновляется ежегодно.

12. В зависимости от используемых 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 задачам и функциям Службы и её подразделений.

13. Ответственность за организацию этапов конкурса в соответствии с требованиями Положения и настоящей методики возложена на кадровую службу.

II. Порядок проведения конкурса

14. Конкурс объявляется приказом Службы и проводится в два этапа

1) первый этап – объявление о приеме документов для участия в конкурсе, рассмотрение документов и принятие решения о допуске претендентов ко второму этапу конкурса;

2) второй этап – оценка конкурсной комиссией профессиональных и личностных качеств кандидатов для принятия руководителем Службы решения о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы.

15. Кадровая служба при наличии вакантной должности представляет руководителю Службы информацию об имеющейся вакантной должности и проект приказа об объявлении конкурса не позднее 3 рабочих дней с даты образования вакансии.

16. По приказу Службы на официальном сайте Службы и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» обеспечивается размещение объявления о приеме документов для участия в конкурсе (далее – объявление о конкурсе).

17. Объявление о конкурсе включает в себя:

- 1) наименование вакантной должности государственной гражданской службы;
- 2) квалификационные требования для замещения должности;
- 3) условия прохождения гражданской службы;
- 4) место и время приема документов;
- 5) срок приема документов;
- 6) предполагаемая дата проведения конкурса;
- 7) место и порядок его проведения;
- 8) информация о методах оценки;
- 9) положения должностного регламента гражданского служащего;

10) показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности по вакантной должности.

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

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

20. 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.

21. 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.

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

23. 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.

24. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в кадровую службу следующие документы:

а) личное заявление (изъявивший желание участвовать одновременно в конкурсе на замещение двух и более должностей гражданской службы представляет личное заявление по каждой должности гражданской службы);

б) заполненную и подписанную анкету, по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р, с приложением фотографии;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (подлинник соответствующего документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов об образовании и о квалификации, по желанию гражданина о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

д) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, учетной формы N 001-ГС/у в соответствии с Перечнем заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. N 984н;

е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами по вопросам гражданской службы.

25. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе подает заявление в кадровую службу на имя руководителя Службы.

26. Гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы (далее – должность гражданской службы) в ином государственном органе, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в кадровую службу заявление на имя руководителя Службы и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии.

27. Заявления граждан (гражданских служащих), изъявивших желание участвовать в конкурсе, регистрируются секретарем конкурсной комиссии в журнале регистрации заявлений гражданских служащих и граждан для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей гражданской службы.

28. Документы, указанные в пунктах 24 - 26 настоящей Методики, в течение 21 дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Службы в сети Интернет представляются в кадровую службу гражданином (гражданским служащим) лично, либо посредством направления по почте или в электронном виде с использованием государственной системы в области государственной службы в сети «Интернет».

29. На основании представленных документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске гражданина (гражданского служащего) к участию в конкурсе.

30. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном

объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа в их приеме. При наличии уважительной причины (временная нетрудоспособность, командировка, наступление чрезвычайных обстоятельств) руководитель Службы переносит сроки их приема.

31. С согласия гражданина (гражданского служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой проводится Конкурс, связано с использованием таких сведений.

32. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

33. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством о гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

34. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается руководителем Службы после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

35. Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе, а в случае оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, срок проведения второго этапа конкурса определяется руководителем Службы.

36. При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется руководителем Службы о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме не позднее чем за 15 календарных дней до начала 2 этапа конкурса.

37. В случае если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему до начала 2 этапа конкурса в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы.

38. Претендент на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации согласно ч. 6 ст. 22 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

39. Кадровая служба не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на официальном сайте Службы и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде,

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы.

40. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, на замещение которой он был объявлен, руководителем Службы принимается решение о проведении повторного конкурса.

41. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, в том числе тестирование и (или) индивидуальное собеседование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

42. Выбор методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов проводится конкурсной комиссией исходя из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс, и других положений должностного регламента, связанных с исполнением обязанностей по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

43. Индивидуальное собеседование с кандидатами, прошедшими тестирование, проводится членами конкурсной комиссии.

44. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность гражданской службы либо отказа в таком назначении.

45. По итогам конкурса каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий балл, который заносится в конкурсный бюллетень с краткой мотивировкой, обосновывающей решение о соответствующей оценке.

46. Победителем по итогам проведения конкурсных процедур признается кандидат, который набрал наибольшее количество баллов.

47. При равенстве баллов у нескольких кандидатов решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании конкурсной комиссии.

48. При голосовании мнение членов конкурсной комиссии выражается словами «за» или «против».

49. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии. Решение принимается в отсутствии кандидата.

50. Максимальный балл за выполнение каждого конкурсного задания – 5 баллов от каждого члена комиссии, процент максимального балла, позволяющий считать задание выполненным – 70 процентов.

51. Если все кандидаты набрали менее 70 процентов от максимально возможного количества баллов, конкурсная комиссия может не определять победителя конкурса.

52. Конкурсные задания составляются по степени сложности.

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

54. 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.

55. 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.

56. 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.

57. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов, который представляется членам конкурсной комиссии.

58. 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.

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

60. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв.

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

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

63. 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.

III. Заключительные положения

64. Кадровой службой в 7-дневный срок со дня завершения конкурса:

- размещается на официальном сайте Службы и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»;

- кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается информация о результатах конкурса в письменной форме.

65. Дата и регистрационный номер соответствующего письма, содержащего указанную информацию, заносятся в журнал учета участников конкурса.

66. По результатам конкурса издается приказ Службы о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и с ним заключается служебный контракт.

67. По желанию лиц, участвовавших в Конкурсе, им не позднее следующего рабочего дня со дня получения Службой по письменному заявлению выдается выписка из протокола заседания конкурсной комиссии.

68. Документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня

завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Службы, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат уничтожению.

69. Расходы, связанные с участием кандидатов в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются ими за счет собственных средств.

70. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано кандидатом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Кабардино-Балкарской Республики и включение в кадровый резерв

Методы оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих), используемые при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Кабардино-Балкарской Республики и включение в кадровый резерв Службы по обеспечению деятельности мировых судей Кабардино-Балкарской Республики

Категории должностей	Основные должностные обязанности	Группы должностей	Методы оценки
Руководители	планирование и организация деятельности Службы, её 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	высшая	тестирование *
		главная	индивидуальное собеседование *
		ведущая	подготовка проекта документа **
			написание реферата **
			анкетирование **
Специалисты	самостоятельная деятельность по профессиональному обеспечению выполнения Службой установленных задач и функций		проведение групповых дискуссий **
		высшая	тестирование *
		главная	индивидуальное собеседование *
		ведущая	подготовка проекта документа **
			анкетирование **
Обеспечивающие специалисты	выполнение организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности Службы		написание реферата **
		старшая	тестирование *
			индивидуальное собеседование *
			подготовка проекта документа **
		главная	тестирование *
			индивидуальное собеседование *
			подготовка проекта документа **
			написание реферата **
		ведущая	тестирование *
		старшая	индивидуальное собеседование *
		младшая	

* Обязательные

** определяется по решению конкурсной комиссии

Приложение № 2 к Методике
проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Кабардино-Балкарской Республики
и включение в кадровый резерв

Описание

методов оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих), используемых при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Кабардино-Балкарской Республики и включение в кадровый резерв Службы по обеспечению деятельности мировых судей Кабардино-Балкарской Республики

I. Тестирование

1. Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Кабардино-Балкарской Республики (далее – гражданская служба) и включение в кадровый резерв Службы по обеспечению деятельности мировых судей Кабардино-Балкарской Республики (далее соответственно – кандидаты, кадровый резерв) государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также знаниями и умениями в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом.
2. Вопросы для проведения тестирования готовятся кадровой службой совместно с руководителем структурного подразделения Службы, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы и согласовываются с председателем конкурсной комиссии.
3. При тестировании используется единый перечень вопросов.
4. Тест должен содержать не менее 40 и не более 60 вопросов.
5. 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).
6. 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. Тестирование кандидатов на конкретную вакантную должность гражданской службы проводится на базе квалификационных требований к вакантной должности гражданской службы и других положений должностного регламента по этой должности по перечню теоретических вопросов, в который также включаются вопросы, связанные с прохождением гражданской службы и противодействием коррупции.
7. На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа.
8. Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

9. Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

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

11. Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

12. Кандидатам на вакантную должность гражданской службы предоставляется одинаковое время для подготовки письменного ответа на вопросы теста.

13. В случае использования кандидатами справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации кандидат считается непрошедшим тестирование.

14. По результатам тестирования кандидатам выставляется:

- 10 баллов, если даны правильные ответы на 100% вопросов;
- 5 баллов, если даны правильные ответы на 70% вопросов;
- 0 баллов, если даны правильные ответы на менее чем 70% вопросов.

II. Анкетирование

1. 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.

2. Вопросы для проведения тестирования готовятся кадровой службой совместно с руководителем структурного подразделения Службы, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс и согласовываются с председателем конкурсной комиссии.

3. 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.

4. На основе ответов на вопросы конкурсной комиссией выставляется итоговая оценка по следующим критериям:

- наличие профессиональных достижений в рамках ранее осуществляемой профессиональной деятельности;
- наличие публикаций в печатных изданиях по тематике соответствующей направлению деятельности по вакантной должности;
- участие в мероприятиях (проектах, форумах, семинарах, иных мероприятиях по тематике соответствующей направлению деятельности по вакантной должности;
- наличие увлечений;
- наличие положительной характеристики с места работы (учебы), рекомендации (рекомендательных писем).

5. Максимальное количество баллов – 5 от каждого члена комиссии, каждый член конкурсной комиссии присуждает претенденту до 5 баллов.

Баллы, присужденные всеми членами конкурсной комиссии суммируются.

III. Написание реферата или иных письменных работ

1. 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.

2. Тема реферата в случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы определяется руководителем структурного подразделения Службы, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - руководителем структурного подразделения Службы, 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.

3. 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.

4. Реферат должен содержать ссылки на использованные источники.

5. В случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы на реферат дается письменное заключение руководителя структурного подразделения Службы, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - заключение руководителя структурного подразделения Службы, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв. Секретарем комиссии в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного реферата или иной письменной работы.

6. На основе указанного заключения конкурсной комиссией выставляется итоговая оценка по следующим критериям:

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

7. Максимальное количество баллов - 5 от каждого члена комиссии, каждый член конкурсной комиссии присуждает претенденту до 5 баллов.

Баллы, присужденные всеми членами конкурсной комиссии суммируются.

IV. Индивидуальное собеседование

В рамках индивидуального собеседования членами конкурсной комиссии 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) кадровой службой совместно с руководителем структурного подразделения Службы, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс 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 проводится руководителем структурного подразделения Службы, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения Службы, 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 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.

Проводится очное индивидуальное собеседование, во время.

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 с претендентом, успешно прошедшим тестирование, проводится членами конкурсной комиссии. Целью собеседования является оценка теоретических знаний претендента и его личных качеств.

Индивидуальное собеседование проводится в форме беседы с претендентом, в ходе которой члены конкурсной комиссии задают ему вопросы, позволяющие определить его профессиональный уровень.

Максимальное количество баллов – 5 от каждого члена комиссии, каждый член конкурсной комиссии присуждает претенденту до 5 баллов.

Баллы, присужденные всеми членами конкурсной комиссии суммируются.

V. Проведение групповых дискуссий

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

Тема для проведения групповой дискуссии в случае проведения конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы определяется руководителем структурного подразделения Службы, для замещения вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – руководителем структурного подразделения Службы, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв.

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

В течение установленного конкурсной комиссией времени кандидатом готовится устный или письменный ответ.

Кандидаты получают одинаковые практические задания и располагают одним и тем же временем для подготовки устного (письменного) ответа.

Затем конкурсная комиссия проводит дискуссию с кандидатами. Оценка и отбор кандидата с учетом результатов ответа, участия в дискуссии и самостоятельности суждений осуществляются конкурсной комиссией в отсутствие кандидатов.

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.

На основе ответов кандидатов конкурсной комиссией выставляется итоговая оценка по следующим критериям:

- кандидат проявляет навыки анализа, обобщения, критического осмысления, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации, точно используется терминология;

- показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации, высказывать свою точку зрения.

Максимальное количество баллов – 5 от каждого члена комиссии, каждый член конкурсной комиссии присуждает претенденту до 5 баллов.

Баллы, присужденные всеми членами конкурсной комиссии суммируются.

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

Оценка подготовленного проекта документа может осуществляться руководителем структурного подразделения Службы, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения Службы, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного проекта документа.

Результаты оценки проекта документа оформляются в виде краткой справки.

Итоговая оценка выставляется по следующим критериям:

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

Максимальное количество баллов – 5 от каждого члена комиссии, каждый член конкурсной комиссии присуждает претенденту до 5 баллов.

Баллы, присужденные всеми членами конкурсной комиссии суммируются.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к единой методике проведения конкурсов

на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов

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 единой методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов

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

Независимые эксперты

Представители
общественного совета

Другие члены
конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к единой методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Российской Федерации и включение
в кадровый резерв государственных органов

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

« _____ » _____ 20 ____ г.
(наименование государственного органа)
(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, занимающего первое место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"
Итого			

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

(фамилия, имя, отчество кандидата, занимающего 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)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Представители
общественного совета

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Другие члены
конкурсной комиссии

Руководителю Службы
по обеспечению деятельности
мировых судей
Кабардино-Балкарской Республики

(Ф.И.О. адрес телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв государственных гражданских служащих Службы по обеспечению деятельности мировых судей Кабардино-Балкарской Республики на замещение вакантных должностей старшей группы.

(подпись)

(дата)