



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ**

ПРИКАЗ

18.09.2018 г. № 1280

г. Майкоп

О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Республики Адыгея от 3 декабря 2014 года №1119 «О конкурсной (аттестационной) комиссии»

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 г. № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», приказом Министерства образования и науки Республики Адыгея от 29 декабря 2017 г. № 1823 «О штатном расписании Министерства образования и науки Республики Адыгея»

приказываю:

1. Изложить приложение 1 к пункту 1.1. приказа Министерства образования и науки Республики Адыгея от 3 декабря 2014 г. № 1119 «О конкурсной (аттестационной) комиссии» в новой редакции согласно приложению № 1.

2. Утвердить единую Методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Министерстве образования и науки Республики Адыгея и включения в кадровый резерв Министерства образования и науки Республики Адыгея согласно приложению № 2.

3. Признать утратившим силу:

– пункт 1.2. приказа Министерства образования и науки Республики Адыгея от 3 декабря 2014 г. № 1119 «О конкурсной (аттестационной) комиссии»;

– приказ Министерства образования и науки Республики Адыгея от 6 апреля 2015 г. № 327 «О внесении изменений в Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Министерстве образования и науки Республики Адыгея».

4. Обеспечить официальное опубликование настоящего приказа на странице Министерства образования и науки Республики Адыгея - официальном сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея (<http://www.adygheya.ru>) и на сайте Министерства образования и науки Республики Адыгея (<http://www.adygheya.minobr.ru>).

5. Направить настоящий приказ для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Адыгея.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

7. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Министр



А.А. Керашев

Состав
конкурсной (аттестационной) комиссии
Министерства образования и науки Республики Адыгея

1. Первый заместитель Министра образования и науки Республики Адыгея, председатель Комиссии;
2. Начальник отдела правового обеспечения, государственной службы и кадровой работы, заместитель председателя Комиссии;
3. Главный специалист-эксперт отдела правового обеспечения, государственной службы и кадровой работы, секретарь Комиссии;
4. Заместитель начальника Управления государственной службы и кадровой политики Администрации Главы Республики Адыгея и Кабинета Министров Республики Адыгея (по согласованию);
5. Начальник отдела науки, профессионального образования и международного сотрудничества;
6. Начальник отдела развития общего образования, реализация региональных и этнокультурных особенностей;
7. Независимые эксперты – 3 человека (по согласованию);
8. Представители общественного совета – 2 человека (по согласованию).

**Единая методика
проведения конкурсов на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы в Министерстве образования
и науки Республики Адыгея и включения в кадровый резерв
Министерства образования и науки Республики Адыгея**

I. Общие положения

1.1. Настоящая Методика проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Министерстве образования и науки Республики Адыгея и включения в кадровый резерв Министерства образования и науки Республики Адыгея (далее - Методика) направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава государственной гражданской службы Министерства образования и науки Республики Адыгея (далее - гражданская служба) при проведении Министерством образования и науки Республики Адыгея (далее - Министерство) конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв Министерства (далее соответственно - конкурсы, кадровый резерв).

1.2. Конкурсы проводятся в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Российской Федерации), 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).

1.3. Основными задачами проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы Республики Адыгея в Министерстве и проведения конкурса для формирования кадрового резерва Министерства являются:

- 1) обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к гражданской службе;
- 2) обеспечение права государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в Министерстве (далее - гражданские служащие) на должностной рост на конкурсной основе;
- 3) отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава;
- 4) совершенствование работы по подбору и расстановке кадров.

II. Подготовка к проведению конкурсов

2.1. Конкурс проводится в два этапа.

2.2. На первом этапе сотрудник отдела правового обеспечения, государственной службы и кадровой работы Министерства, ответственный за кадровую работу (далее – секретарь Комиссии) организует:

размещение информации о проведении конкурса на странице Министерства - официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти

Республики Адыгея (<http://www.adygheya.ru>) и на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»;

проверку представленных документов и достоверности сведений, представленных гражданином или гражданским служащим (проверка достоверности сведений, представленных гражданским служащим, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы, относящейся к высшей группе должностей гражданской службы);

проверку соответствия квалификационным требованиям (уровень и характер знаний и навыков, образования, стаж гражданской службы (государственной службы иных видов) или стаж (опыт) работы гражданина (гражданского служащего) по специальности);

с согласия гражданина (гражданского служащего) проведение процедуры оформления его допуска к сведениям, составляющим иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин (гражданский служащий), связано с использованием таких сведений.

2.3. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе представляет в Министерство документы, предусмотренные пунктом 7 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации (утв. указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»).

2.4. В целях повышения доступности для претендентов информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня 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.

2.4.1 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.

2.4.2. 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.

2.4.3. 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.

2.5. Документы, предусмотренные пунктами 2.3 и 2.6 Методики, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»;

Федерации» представляются в Министерство гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы для проверки полноты, правильности их оформления и достоверности сведений, содержащихся в документах.

После проведенной проверки документы регистрируются в журнале учета участников конкурса (приложение № 1 к Методике) и передаются в Комиссию.

Порядок представления документов в электронном виде устанавливается Правительством Российской Федерации. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины является основанием для отказа гражданину (гражданскому служащему) в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине Министр вправе перенести сроки их приема.

2.6. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в Министерстве, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя Министра.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет главному специалисту-эксперту заявление на имя Министра и заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии.

2.7. 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 в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе (приложение № 2 к Методике). Уведомление оформляется на бланке Министерства с присвоением регистрационного номера и подписывается Министром. Дата и регистрационный номер уведомления также заносятся в журнал учета участников конкурса. В случае если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы.

Гражданин, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. 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.

2.9. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается Министром после проверки достоверности и полноты 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.

Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после 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 проведения конкурса определяется приказом Министра.

2.10. Не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса секретарь Комиссии размещает на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» и на странице Министерства - официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея (<http://www.adygheya.ru>) информацию о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов 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.

Уведомление может осуществляться как в письменной форме (приложение № 3 к Методике), так и под роспись в журнале учета участников конкурса.

III. Проведение конкурсов

3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. На втором этапе 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, включая, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата и иных письменных работ, подготовка проекта документы или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

Методы оценки позволяют 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 категории «руководители» всех групп должностей и категории «специалисты» высшей, главной и ведущей групп должностей.

Тестирование и индивидуальное собеседование как методы оценки кандидатов применяются при проведении конкурсных испытаний в обязательном порядке.

Необходимость, а также очередность применения иных методов оценки кандидатов устанавливаются в Программе проведения конкурса, которая утверждается председателем Комиссии или в случае его отсутствия заместителем председателя Комиссии перед объявлением конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы (включение в кадровый резерв) Министерства.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов Комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения вакантной должности гражданской службы и других положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

3.4. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют представители Комиссии. Члены Комиссии не позднее 3 рабочих дней до начала ее заседания должны быть ознакомлены с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий. Перечень указанных материалов определяется председателем Комиссии.

3.5. Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв Министерства 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.

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 (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.

Тестовое задание должно содержать:

60 вопросов для кандидатов на должность гражданской службы категории «руководители» ведущей группы должностей;

50 вопросов для кандидатов на должность гражданской службы категории «специалисты» ведущей группы должностей;

40 вопросов для кандидатов на должность гражданской службы категории «специалисты» старшей группы должностей.

На каждый вопрос теста возможен только один верный вариант ответа.

При наличии технических условий тестирование проводится с использованием специального программного обеспечения.

На выполнение теста всем кандидатам по одной категории должностей предоставляется одинаковое время, по истечении которого тестирование считается законченным.

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

Оценка результатов тестирования, выполненного кандидатами, проводится по следующим критериям:

- удовлетворительным признается верное выполнение 70 и более процентов предложенных вопросов;

- неудовлетворительным – верное выполнение менее 70 процентов вопросов.

Результат тестирования оценивается в отсутствие кандидатов в диапазоне от 0 до 3 баллов:

3 балла, если даны правильные ответы на 91% - 100% вопросов;

2 балла, если даны правильные ответы на 81% - 90% вопросов;

1 балл, если даны правильные ответы на 70% - 80% вопросов;

0 баллов, если даны правильные ответы на 0% - 69% вопросов.

Результаты тестирования заносятся в ведомость результатов выполнения тестового задания (приложение № 4 к Методике).

3.6. 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.

Комиссия оценивает результаты анкетирования в отсутствие кандидатов в диапазоне от 0 до 3 баллов:

3 балла, если кандидат исполнял соответствующие профилю будущей профессиональной служебной деятельности должностные обязанности по должностям, замещаемым в рамках ранее осуществляемой профессиональной деятельности, имеет профессиональные достижения по профилю будущей профессиональной служебной деятельности, в том числе в мероприятиях (проектах, форумах, семинарах и др.), в которых кандидат принимал участие, имеет публикации в печатных изданиях, имеет рекомендации и (или) рекомендательные письма, грамотно излагает письменную речь;

1–2 балла, если кандидат исполнял частично соответствующие профилю будущей профессиональной служебной деятельности должностные обязанности по должностям, замещаемым в рамках ранее осуществляемой профессиональной

деятельности, имеет профессиональные достижения, в том числе в мероприятиях (проектах, форумах, семинарах и др.), в которых кандидат принимал участие, не имеет публикаций в печатных изданиях, излагает письменную речь с незначительными ошибками, не имеет рекомендаций и (или) рекомендательных писем;

0 баллов, если кандидат не исполнял аналогичные должностные обязанности по должностям, замещаемым в рамках ранее осуществляемой профессиональной деятельности, не имеет профессиональных достижений, в том числе в мероприятиях (проектах, форумах, семинарах и др.), в которых кандидат принимал участие, не имеет публикаций в печатных изданиях, излагает письменную речь со значительными ошибками, не имеет рекомендаций и (или) рекомендательных писем.

Оценка членом Комиссии по результатам проведения анкетирования выставляется в оценочном листе (приложение № 5 к Методике).

Итоговый балл кандидата по результатам анкетирования определяется как среднее арифметическое баллов, выставленных кандидату членами Комиссии.

3.7. Для написания реферата или иной письменной работы кандидату предлагаются темы, связанные с исполнением должностных обязанностей по должности государственной гражданской службы в Министерстве, на замещение которой претендует кандидат. Темы письменных работ определяются руководителями структурных подразделений Министерства, в которых имеются вакантные должности государственной гражданской службы, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – 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, и согласовывается с председателем 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, 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.

Конкурсная комиссия оценивает результаты написания реферата или иной письменной работы в отсутствие кандидатов в диапазоне от 0 до 5 баллов:

5 баллов (максимальный балл), 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, логичность мышления, обосновал представленные предложения по заданной теме,

возможность их практической реализуемости, реферат соответствует установленным требованиям оформления;

3–4 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, достаточные аналитические способности и логичность мышления, на достаточном уровне обосновал представленные предложения по заданной теме, возможность их практической реализуемости, но допустил неточности и незначительные ошибки, реферат соответствует установленным требованиям оформления;

1–2 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, низкий уровень аналитических способностей и логичности мышления, не достаточно обосновал представленные предложения по заданной теме, возможность их практической реализуемости, допустил неточности и ошибки, реферат соответствует установленным требованиям оформления;

0 баллов, 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 показал аналитических способностей и логичность мышления, не представил или не обосновал представленные предложения по заданной теме, возможность их практической реализуемости, реферат не соответствует установленным требованиям оформления.

Оценка членов Комиссии по результатам написания реферата выставляется в оценочном листе (приложение № 5 к Методике).

Итоговый балл кандидата по результатам написания реферата определяется как среднее арифметическое баллов, выставленных кандидату членами Комиссии.

3.8. 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 Министерства, для замещения вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – 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.

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

В течение установленного времени кандидатом готовится устный или письменный ответ.

Ответы кандидатов изучаются лицами, организовавшими групповую дискуссию. Затем проводится дискуссия с участием указанных лиц, после завершения которой Комиссией принимается решение об итогах прохождения кандидатами групповой дискуссии.

Комиссия оценивает результаты проведения групповой дискуссии в отсутствие кандидатов по полноте и правильности предложенных решений, активности в ходе дискуссии, самостоятельности суждений, манере общения, навыкам публичного выступления, аналитическим способностям, логичности мышления, знанию русского языка и степени владения им в диапазоне от 0 до 5 баллов:

5 баллов, если кандидат полно и правильно раскрыл заданную тему, правильно использовал понятия и термины, показал высокий уровень владения русским языком, аналитические способности, логичность мышления, в ходе дискуссии проявил высокую активность, навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения, умение доказывать, убеждать, отстаивать свою правоту, высокую степень владения навыками публичного выступления, умения полемизировать, культуры высказываний;

4 балла, если кандидат в достаточном объеме и правильно раскрыл заданную тему, правильно использовал понятия и термины, показал хороший уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, владения русским языком, достаточные аналитические способности и логичность мышления, в ходе дискуссии проявил достаточно высокую активность, хорошие навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения, умение доказывать, убеждать, отстаивать свою правоту, высокую степень владения навыками публичного выступления, умения полемизировать, культуры высказываний, но допустил неточности и незначительные ошибки;

2–3 балла, если кандидат не в полном объеме раскрыл заданную тему, не всегда правильно использовал понятия и термины, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, владения русским языком, средний уровень аналитических способностей и логичности мышления, в ходе дискуссии показал средний уровень активности, умения доказывать, убеждать, отстаивать свою правоту, среднюю степень владения навыками публичного выступления, умения полемизировать, культуры высказываний, допустил неточности и ошибки;

0–1 балл, если кандидат не раскрыл содержание заданной темы, неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, владения государственным языком, не показал аналитических способностей и логичность мышления, в ходе дискуссии не проявил активности, показал низкий уровень умения доказывать, убеждать, отстаивать свою правоту, владения навыками публичного выступления, умения полемизировать, культуры высказываний.

Оценка членов Комиссии по результатам проведения групповой дискуссии выставляется в оценочном листе (приложение № 5 к Методике).

Итоговый балл кандидата по результатам проведения групповой дискуссии определяется как среднее арифметическое баллов, выставленных кандидату членами Комиссии.

3.9. 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 осуществляется 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. 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.

Конкурсная комиссия оценивает результаты подготовки проекта документа в отсутствие кандидатов по каждому критерию в диапазоне от 0 до 5 баллов:

5 баллов (максимальная оценка) – высокий уровень по всем критериям оценки;

4 балла – хороший уровень по всем критериям оценки, незначительные замечания, неточности;

3 балла – хороший уровень по значительной части критериев, незначительное количество ошибок, неточностей;

1-2 балла – низкий уровень по всем или значительной части критериев, значительное количество ошибок, неточностей;

0 баллов – не соответствует требованиям по всем критериям.

Оценка членом Комиссии по результатам подготовки проекта документа выставляется в оценочном листе (приложение № 5 к Методике).

Итоговый балл кандидата по результатам подготовки проекта документа определяется как среднее арифметическое баллов, выставленных кандидату членами Комиссии.

3.10. 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).

Проведение индивидуального собеседования с кандидатом в ходе заседания Комиссии является обязательным.

При проведении индивидуального собеседования Комиссией по решению Министра 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.

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 6, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом Комиссии решение.

Результаты индивидуального собеседования оцениваются членами Комиссии:

в 6 баллов, – если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, навыки аргументировано отстаивать собственную точку зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения;

в 4 балла, – если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения;

в 2 балла, – если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

в 0 баллов, – если кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров.

3.11. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами Комиссии по результатам индивидуального собеседования, баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных конкурсных заданий .

3.12. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь Комиссии формирует рейтинг кандидатов.

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

3.14. Результаты голосования Комиссии оформляются решением Комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы (приложение № 7 к Методике) и протоколом заседания Комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв (приложение № 8 к Методике).

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

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

3.16. 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.

IV. Заключительные положения

4.1. По результатам конкурса издается приказ Министерства о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы, на замещение которой проводился данный конкурс, и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

4.2. Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме (приложение № 9 к Методике), 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 в области государственной службы.

Информация о результатах конкурса размещается в указанный срок на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» и на странице Министерства - официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея (<http://www.adygheya.ru>).

4.3. По желанию лиц, участвовавших в конкурсе, им выдается выписка из протокола заседания конкурсной комиссии.

4.4. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, на замещение которой он был объявлен, Министр может принять решение о проведении повторного конкурса.

4.5. 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 Министерства, после чего подлежат уничтожению.

Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

4.6. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами

средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

4.7. В случае отказа кандидата, победившего в конкурсе, заключить служебный контракт на вакантную должность конкурсная комиссия вправе предложить вакантную должность следующему кандидату, получившему наибольшее количество баллов.

4.8. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Журнал учета участников конкурса

Полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс					
№ п/п	Фамилия, имя, отчество участника конкурса	Дата регистрации заявления	Отметка об ознакомлении с информацией о дате и месте проведения второго этапа конкурса	Результаты конкурса	Отметка об ознакомлении с результатами конкурса
1	2	3	4	5	6

Образец

_____ (кому: фамилия, имя, отчество)

Уведомление*

о недопущении к участию в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Адыгея в Министерстве образования и науки Республики Адыгея

Уважаемый (ая) _____!

Рассмотрев документы, представленные Вами для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Адыгея _____,

(наименование вакантной должности с указанием отдела)

сообщаем, что Вы не допускаетесь к участию в конкурсе в связи с _____

(указывается одно из оснований)

Министр

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Примечание

* Уведомление готовится на бланке Министерства образования и науки Республики Адыгея.

_____ (кому: фамилия, имя, отчество)

Уведомление*
о проведении конкурса на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы Республики Адыгея
в Министерстве образования и науки Республики Адыгея

Уважаемый (ая) _____ !

Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Адыгея _____

(наименование вакантной должности

с указанием отдела)

состоится _____, _____, _____.

(дата)

(время)

(место, с указанием номера кабинета)

Министр

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Примечание

* Уведомление готовится на бланке Министерства образования и науки Республики Адыгея.

ВЕДОМОСТЬ
результатов выполнения тестовых заданий

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата проведения тестирования)

Номер строки	Фамилия, имя, отчество кандидата	Количество правильных ответов	Количество баллов (% правильных ответов)
1	2	3	4

Председатель Комиссии

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Заместитель председателя
Комиссии

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Секретарь 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 Комиссии

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
участников конкурса

по результатам _____
(наименование конкурсной процедуры: анкетирование, написание реферата и т.д.)

« _____ » _____ 20__ г.

(полное наименование конкурса и вакантной должности на замещение которой проводится конкурс,

_____ конкурс на включение в кадровый резерв)

Номер строки	ФИО кандидата	Оценка кандидата											Итоговый балл (среднее арифметическое граф 3-13)
		ФИО члена комиссии	ФИО члена комиссии	ФИО члена комиссии	ФИО члена комиссии	ФИО члена комиссии	ФИО члена комиссии	ФИО члена комиссии	ФИО члена комиссии	ФИО члена комиссии	ФИО члена комиссии	ФИО члена комиссии	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Секретарь Комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

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)

**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 Республики Адыгея

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 Республики Адыгея

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии:

(фамилия, имя, отчество)

Председатель Комиссии

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Заместитель председателя Комиссии

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Секретарь 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 Комиссии

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

**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 Комиссии	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Заместитель председателя Комиссии	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Секретарь Комиссии	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Независимые эксперты	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Представители Общественного совета	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Другие члены Комиссии	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)

_____ (кому: фамилия, имя, отчество, должность)

Уведомление*

**о результатах конкурса на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы Республики Адыгея
в Министерстве образования и науки Республики Адыгея**

Уважаемый (ая) _____!

Сообщаем Вам, что по итогам конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Адыгея

_____,
(наименование вакантной должности с указанием отдела)

Вы признаны победителем.

Предлагаем Вам _____

(указывается дата и время)

прибыть в Министерство Республики Адыгея по адресу: _____

(указываются адрес и номер кабинета)

для заключения служебного контракта и оформления приема на государственную гражданскую службу Республики Адыгея и назначения на должность государственной гражданской службы Республики Адыгея.

Министр

(подпись)

(расшифровка подписи)

_____ (кому: фамилия, имя, отчество, должность)

Уведомление*

**о результатах конкурса на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы Республики Адыгея
в Министерстве образования и науки Республики Адыгея**

Уважаемый (ая) _____!

Сообщаем Вам, что по итогам конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Адыгея

_____,
(наименование вакантной должности с указанием отдела)

Вы не прошли конкурс.

В связи с этим при необходимости предлагаем Вам получить представленные на конкурс документы по адресу:

(указываются адрес и номер кабинета)

Вы имеете право участвовать в конкурсах, объявляемых Министерством образования и науки Республики Адыгея на замещение иных вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Адыгея.

Министр

(подпись)

(расшифровка подписи)

Примечание

* Уведомления готовятся на бланках Министерства образования и науки Республики Адыгея