

КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ
ПО ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ
С ОРГАНАМИ
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

385000, г. Майкоп, ул. Гагарина, 20а
тел.: 52-66-87, факс 52-66-89
e-mail: samupr@mail.ru



АДЫГЭ РЕСПУБЛИКЭМ ЧЫШЭ
ЗЫГЪЭЮРЫШЭЖЬЫНЫМ
ИОРГАНХЭМ ЮФ
АДЭШЭГЪЭНЫМКІЭ И КОМИТЕТ

385000, кь. Мыекьуапэ, иур. Гагаринэм
20а тел.: 52-66-87, факс 52-66-89
e-mail: samupr@mail.ru

ПРИКАЗ № 64-п

24 декабря 2018 года

г. Майкоп

О внесении изменений в приказ от 19 июня 2017 года № 27-п
«О конкурсно-аттестационной комиссии Комитета Республики Адыгея
по взаимодействию с органами местного самоуправления»

В целях приведения в соответствие с постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», **приказываю:**

1. Внести в приказ от 19 июня 2017 года № 27-п «О конкурсно-аттестационной комиссии Комитета Республики Адыгея по взаимодействию с органами местного самоуправления» (далее – приказ) следующие изменения:

1.1. Подпункт 1.3 пункта 1 приказа изложить в следующей редакции:

«1.3. Методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Адыгея и включение в кадровый резерв Комитета Республики Адыгея по взаимодействию с органами местного самоуправления согласно приложению № 3»;

1.2. Приложение № 3 к приказу изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Апазаову Х.А., консультанту организационно-аналитического отдела обеспечить размещение настоящего приказа на официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея в течение 7 дней с момента его подписания.

3. Копию приказа направить в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Адыгея для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации.

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

Председатель Комитета

Р.В. Кидакоев

Методика проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Адыгея и включение в кадровый резерв Комитета Республики Адыгея по взаимодействию с органами местного самоуправления

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Адыгея и включение в кадровый резерв Комитета Республики Адыгея по взаимодействию с органами местного самоуправления (далее - Порядок) определяет организацию и порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Комитете Республики Адыгея по взаимодействию с органами местного самоуправления (далее - Комитет) и проведение конкурса для формирования кадрового резерва Комитета.

1.2. Основными задачами проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Адыгея в Комитете и конкурса по формированию кадрового резерва Комитета являются:

1.2.1. обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной гражданской службе Республики Адыгея (далее - гражданская служба);

1.2.2. обеспечение права государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в Комитете (далее - гражданские служащие) на должностной рост на конкурсной основе;

1.2.3. отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава;

1.2.4. совершенствование работы по подбору и расстановке кадров.

1.3. Конкурс на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Адыгея в Комитете и конкурс по формированию кадрового резерва Комитета (далее - Конкурс) заключаются в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной(ых) должности(ей) гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям для замещения вакантной(ых) должности(ей) гражданской службы.

1.4. Назначение на должность гражданской службы осуществляется по результатам конкурса, если иное не установлено статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон).

1.5. Конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы не проводится:

а) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности гражданской службы Республики Адыгея категорий "руководители" и "помощники (советники)";

б) при назначении на должности гражданской службы категории "руководители", назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Главой Республики Адыгея или Кабинетом Министров Республики Адыгея;

в) при заключении срочного служебного контракта;

г) при назначении гражданского служащего на иную должность гражданской службы в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 28, частью 1 статьи 31 и частью 9 статьи 60.1 Федерального закона;

д) при назначении на должность гражданской службы гражданского служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв на гражданской службе.

1.6. Конкурс может не проводиться:

а) при назначении на отдельные должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

б) по решению председателя Комитета при назначении на должности гражданской службы, относящиеся к группе младших должностей гражданской службы.

1.7. Конкурс объявляется приказом председателя Комитета либо должностным лицом, уполномоченным исполнять его обязанности.

II. Подготовка к проведению конкурса

2.1. Подготовка к проведению конкурса предусматривает выбор методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее – методы оценки) и формирование соответствующих им конкурсных заданий, при необходимости актуализацию положений должностных регламентов гражданских служащих в отношении вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурса (далее – вакантные должности гражданской службы).

2.2. 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).

2.3. 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.

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

2.5. Члены конкурсно-аттестационной комиссии Комитета (далее – конкурсная Комиссия) вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с настоящей Методикой проведения конкурса.

2.6. В целях повышения объективности и независимости работы конкурсной Комиссии по решению председателя Комитета проводится (как правило, ежегодно) обновление ее состава.

2.7. В состав конкурсной Комиссии в Комитете, наряду с независимыми экспертами включаются представители Общественного совета. Общее число таких представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной Комиссии.

Кандидатуры представителей Общественного совета при Комитете для включения в состав конкурсной Комиссии представляются Общественным советом по запросу председателя Комитета.

2.8. Для эффективного применения методов оценки обеспечивается участие в работе конкурсной Комиссии специалистов в определенных областях и видах профессиональной служебной деятельности, соответствующих задачам и функциям Комитета и его подразделений.

III. Объявление конкурса и предварительное тестирование претендентов

3.1. На странице Комитета на официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея и на сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе (далее - объявление о конкурсе).

3.2. Объявление о конкурсе должно включать в себя:

- наименование вакантной должности гражданской службы;
- квалификационные требования для замещения этой должности;
- условия прохождения гражданской службы;
- место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 3.3 настоящей Методики;
- срок, до истечения которого принимаются указанные документы;
- предполагаемая дата проведения конкурса;
- место и порядок его проведения;
- срок, до истечения которого принимаются указанные документы;
- предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения;
- сведения о методах оценки;
- положения должностного регламента гражданского служащего, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей;
- показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего;
- сведения об источнике дополнительной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, юридический адрес, электронный адрес сайта);
- другие необходимые для участия в конкурсе информационные материалы.

Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также могут публиковаться в периодическом печатном издании.

Ответственным за организацию размещения информации о проведении конкурса является секретарь конкурсной Комиссии.

3.3. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе представляет в юридический отдел Комитета:

- а) личное заявление;
- б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;

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

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

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

д) медицинское заключение об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

е) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. N 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации");

ж) иные документы, предусмотренные законодательством о государственной гражданской службе, другими федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

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

3.4. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в Комитете и изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает в юридический отдел Комитета заявление на имя председателя Комитета.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в юридический отдел Комитета заявление на имя председателя Комитета, заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

3.5. Документы, предусмотренные пунктами 3.3, 3.4 Методики, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» представляются в юридический отдел Комитета гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

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 председатель Комитета вправе перенести сроки их приема.

3.6. 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.

3.7. Не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса юридический отдел Комитета размещает на официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея и на сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» 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.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. 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.

3.11. Результаты прохождения претендентом предварительного теста не могут быть приняты во внимание конкурсной комиссией и не могут являться основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе.

IV. Проведение конкурсов

4.1. Конкурсная Комиссия на основании представленных кандидатами документов об образовании, прохождении государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также по результатам конкурсных процедур оценивает их знания, навыки и умения (профессиональный уровень).

4.2. При обработке персональных данных в Комитете 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.

4.3. В ходе конкурсных процедур проводится тестирование:

для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий;

для оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной гражданской службе (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

4.4. 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 конкурсной Комиссии.

4.5. 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.

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

4.7. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению N 3, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

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

4.9. 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.

4.10. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной Комиссии формирует рейтинг кандидатов. Победившим в конкурсе считается кандидат, получивший наибольшее количество баллов.

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

4.12. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению № 4 и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению № 5.

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

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

4.14. По результатам конкурса издается приказ Комитета о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

4.15. 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.

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

4.17. 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 Комитета, после чего подлежат уничтожению.

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

4.18. Решение Комиссии может быть обжаловано кандидатом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы и
включение в кадровый резерв
Комитета Республики Адыгея по
взаимодействию с органами
местного самоуправления

Методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на
замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и включение
в кадровый резерв Комитета Республики Адыгея по взаимодействию с органами
местного самоуправления

Категории должностей	Группы должностей	Основные должностные обязанности	Методы оценки
Руководители	высшая	планирование и организация деятельности Комитета, его структурного подразделения (определение целей, задач, направлений деятельности), организация служебного времени подчиненных, распределение обязанностей между подчиненными, создание эффективной системы коммуникации, а также благоприятного психологического климата, контроль за профессиональной деятельностью подчиненных	тестирование индивидуальное собеседование подготовка проекта документа написание реферата анкетирование проведение групповых дискуссий
Специалисты	ведущая старшая	самостоятельная деятельность по профессиональному обеспечению выполнения Комитетом установленных задач и функций	тестирование индивидуальное собеседование подготовка проекта документа анкетирование написание реферата тестирование индивидуальное собеседование подготовка проекта документа

Описание методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв Комитета Республики Адыгея по взаимодействию с органами местного самоуправления

I. Тестирование

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв Комитета Республики Адыгея по взаимодействию с органами местного самоуправления государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и противодействию коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также знаниями и умениями в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом.

При тестировании используется единый перечень вопросов.

Тест должен содержать не менее 40 и не более 60 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 по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой планируется объявление конкурса (далее – вакантная должность гражданской службы) (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

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

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

Кандидатам предоставляется одно и тоже время для прохождения тестирования.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

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

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

II. Анкетирование

Анкетирование проводится по вопросам, составленным исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

В анкету включаются вопросы о выполняемых должностных обязанностях по должностям, замещаемым в рамках ранее осуществляемой профессиональной деятельности, профессиональных достижениях, мероприятиях (проектах, форумах, семинарах и др.), в которых кандидат принимал участие, его публикациях в печатных изданиях, увлечениях, а также о рекомендациях и (или) рекомендательных письмах, которые могут быть предоставлены кандидатом.

III. Написание реферата или иных письменных работ

Для написания реферата или иной письменной работы используются вопросы или задания, составленные исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

Тема реферата в случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы определяется руководителем структурного подразделения государственного органа, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – руководителем структурного подразделения государственного органа, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв, и согласовывается с председателем конкурсной комиссии.

Реферат должен соответствовать следующим требованиям:

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

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

Реферат должен содержать ссылки на использованные источники.

В случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы на реферат дается письменное заключение руководителя структурного подразделения Комитета, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – заключение руководителя структурного подразделения Комитета, 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.

На основе указанного заключения 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.

IV. Индивидуальное собеседование

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

В этих целях с учетом должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв) составляется перечень вопросов по каждой

вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

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

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

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

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

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 Комитета, для замещения вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – руководителем структурного подразделения Комитета, 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 конкурсной комиссией принимается решение об итогах прохождения кандидатами групповой дискуссии.

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 Комитета, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения Комитета, 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.

Приложение № 3
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы и
включение в кадровый резерв
Комитета Республики Адыгея по
взаимодействию с органами
местного самоуправления

Образец

Конкурсный бюллетень

(полное наименование должности на замещение которой проводится конкурс) (Фамилия, имя, отчество члена Конкурсно-аттестационной комиссии)

N п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата	Оценка	Краткая мотивировка выставленной оценки	Подпись члена комиссии и дата
1	2	3	4	5

Образец

Решение
конкурсно-аттестационной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной
должности государственной гражданской службы Республики Адыгея

(наименование государственного органа)
« ____ » _____ 20 ____ г.

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 Республики Адыгея

(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 службы Республики Адыгея

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

Фамилия, имя отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв Комитета	Группа должностей государственной службы Республики Адыгея

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

(фамилия, имя, отчество)

Председатель Комиссии

(инициалы, фамилия)

Заместитель председателя Комиссии

Члены Комиссии, должности

Секретарь Комиссии

Образец

Протокол
заседания конкурсно-аттестационной комиссии по результатам конкурса на
включение в кадровый резерв Комитета

(наименование государственного органа)
« ____ » _____ 20 ____ г.

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 Комитета

(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 Комитета (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 для включения в кадровый резерв Комитета

Фамилия, имя отчество кандидата, признанного победителем	Группа должностей государственной службы Республики Адыгея

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

(фамилия, имя, отчество)

Председатель Комиссии

_____ (инициалы, фамилия)

Заместитель председателя Комиссии

_____ (инициалы, фамилия)

Члены Комиссии, должности

_____ (инициалы, фамилия)

Секретарь Комиссии

(инициалы, фамилия)