



**Управление труда и занятости  
Республики Карелия**

**ПРИКАЗ**

г. Петрозаводск

21 июня 2018 года

№114 - П

**Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Управлении труда и занятости Республики Карелия и включение в кадровый резерв Управления труда и занятости Республики Карелия**

В соответствии со статьей 22, частью 8 статьи 64 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пунктом 16 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112, 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», пунктом 9 Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Республики Карелия, утверждённого Указом Главы Республики Карелия от 6 октября 2016 года № 130,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемую Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Управлении труда и занятости Республики Карелия и включение в кадровый резерв Управления труда и занятости Республики Карелия.

2. Признать утратившими силу:

приказ Управления труда и занятости Республики Карелия от 16 января 2018 года № 8-П «Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Управлении труда и занятости Республики Карелия»;

приказ Управления труда и занятости Республики Карелия от 5 февраля 2018 года №34-П «О внесении изменения в приказ Управления труда и занятости Республики Карелия от 16 января 2018 года № 8-П».

Начальник

Е.Е.Фролова

Утверждена  
приказом  
Управления труда и занятости  
Республики Карелия  
от 21 июня 2018 года №114 -П

**Методика  
проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной  
гражданской службы в Управлении труда и занятости Республики Карелия и  
включение в кадровый резерв Управления труда и занятости  
Республики Карелия**

**I. Общие положения**

1. Настоящая Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Управлении труда и занятости Республики Карелия и включение в кадровый резерв Управления труда и занятости Республики Карелия (далее - Методика) определяет процедуру проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Управлении труда и занятости Республики Карелия (далее - Управление) и включение в кадровый резерв Управления.

2. Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Управлении (далее - конкурс) проводится в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Республики Карелия), допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующей должности гражданской службы (далее соответственно - квалификационные требования, оценка кандидатов).

**II. Подготовка к проведению конкурса**

3. 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 государственных гражданских служащих Управления (далее - гражданские служащие) в отношении вакантных должностей государственной гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурса (далее - вакантные должности гражданской службы).

4. При проведении конкурса в целях оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям используются следующие методы оценки:

- тестирование;
- индивидуальное собеседование;
- анкетирование;
- проведение групповых дискуссий;
- написание реферата;
- подготовка проекта документа.

Оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям

осуществляется исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

Перечень методов оценки, используемых при проведении конкурса, утверждается Начальником Управления или лицом, его замещающим (далее - представитель нанимателя), и указывается в объявлении о проведении конкурса.

5. Подготовка перечня вопросов для тестирования и анкетирования, ситуаций для проведения групповых дискуссий, тем для написания рефератов, видов проектов документов для их подготовки, иных материалов, используемых при проведении конкурса (далее - материалы для конкурса), осуществляется руководителями структурных подразделений Управления, на замещение вакантных должностей гражданской службы в которых проводится конкурс, или руководителями структурных подразделений Управления, в которых реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв (далее - руководитель уполномоченного отдела) и согласовывается с председателем конкурсной комиссии.

6. При тестировании осуществляется оценка уровня владения кандидатами 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 по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

При тестировании используется единый перечень вопросов.

Тест содержит 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 исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой объявляется конкурс или группе должностей гражданской службы, по которой объявляется конкурс на включение в кадровый резерв.

Уровень сложности тестовых заданий возрастает в прямой зависимости от категории и группы должностей гражданской службы.

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

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

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.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

Оценка кандидатов по результатам тестирования производится по балльной системе со следующими значениями:

5 баллов, если даны правильные ответы на 90 - 100 процентов вопросов;

4 балла, если даны правильные ответы на 80 - 89 процентов вопросов;

3 балла, если даны правильные ответы на 70 - 79 процентов вопросов;

2 балла, если даны правильные ответы на 66 - 69 процентов вопросов;

1 балл, если даны правильные ответы на 50 - 65 процентов вопросов;

0 баллов, если даны правильные ответы менее чем на 50 процентов вопросов.

Конкурсное задание считается выполненным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

7. 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.

Максимальная оценка за выполнение конкурсного задания в виде анкетирования составляет 9 баллов.

Итоговая оценка выставляется по следующим критериям:

1) знание должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв):

- полное незнание должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв) - 0 баллов;

- ориентирование в должностных обязанностях по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв) - 1 балл;

- знание должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв) в общем плане - 2 балла;

- знание должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв) в полном объеме - 3 балла;

2) знание квалификационных требований по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв):

- полное незнание квалификационных требований для замещения указанных должностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв) - 0 баллов;

- ориентирование в квалификационных требованиях для замещения указанных должностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв) - 1 балл;

- знание квалификационных требований для замещения указанных должностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв) в общем плане - 2 балла;

- знание квалификационных требований для замещения указанных должностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв) в полном объеме - 3 балла;

3) соответствие квалификационным требованиям по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв):

- полное несоответствие квалификационным требованиям для замещения указанных должностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв) - 0 баллов;

- соответствие квалификационным требованиям для замещения указанных должностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв) по отдельным аспектам - от 1 до 2 баллов;

- соответствие квалификационным требованиям для замещения указанных должностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв) в полном объеме - 3 балла.

Кандидат считается выполнившим конкурсное задание, если полученная им оценка составляет 1 балл и более.

8. Групповая дискуссия проводится в целях определения наиболее подготовленных и обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами кандидатов.

При проведении 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 по предложенной ситуации.

Ответы кандидатов изучаются членами конкурсной комиссии или уполномоченными ею лицами, организовавшими групповую дискуссию. Затем проводится дискуссия с участием указанных лиц, после завершения которой принимается решение об итогах прохождения кандидатами групповой дискуссии.

Максимальная оценка за выполнение конкурсного задания в виде групповой дискуссии составляет 12 баллов.

Итоговая оценка выставляется по следующим критериям:

1) умение анализировать

- неумение анализировать - 0 баллов;

- проявлены отдельные навыки умения анализировать - 1 балл;

- умение анализировать - 2 балла;

2) правильность и полнота разрешения заданной ситуации:

- неправильное разрешение заданной ситуации - 0 баллов;

- правильность и полнота разрешения заданной ситуации в отдельных аспектах - 1 балл;

- правильность и полнота разрешения заданной ситуации в полном объеме - 2 балла;

3) уровень деловой активности кандидата:

- пассивность кандидата - 0 баллов;

- проявлены некоторые активные качества кандидата - 1 балл;

- деловая активность проявлена в течение всей групповой дискуссии - 2 балла;
- 4) ориентация при принятии решения на мнение других кандидатов:
  - при принятии решения кандидат не ориентируется на мнение других кандидатов - 0 баллов;
  - при принятии решения кандидат иногда учитывает мнение других кандидатов - 1 балл;
  - кандидат ориентируется при принятии решения на мнение других кандидатов в течение всей групповой дискуссии - 2 балла;
- 5) организаторские способности:
  - отсутствие организаторских способностей - 0 баллов;
  - проявлены некоторые организаторские способности - 1 балл;
  - организаторские способности проявлены в течение всей групповой дискуссии - 2 балла;
- б) умение работать в команде:
  - неумение работать в команде - 0 баллов;
  - проявлены отдельные навыки умения работать в команде - 1 балл;
  - умение работать в команде - 2 балла.

Кандидат считается выполнившим конкурсное задание, если полученная им оценка составляет 1 балл и более.

Итоги групповой дискуссии оформляются в виде списка кандидатов с суммой баллов по каждому критерию и общей суммой набранных баллов по форме согласно приложению 1 к настоящей Методике.

9. Для написания реферата 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.

Реферат должен соответствовать следующим требованиям:

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

шрифт - TimesNewRoman, размер 14, через одинарный интервал.

Реферат должен содержать ссылки на использованные источники.

На реферат дается письменное заключение руководителя уполномоченного отдела. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного реферата или иной письменной работы.

Максимальная оценка за выполнение конкурсного задания в виде написания реферата составляет 8 баллов.

Итоговая оценка осуществляется по следующим критериям:

- 1) соответствие установленным требованиям оформления:
  - полное несоответствие требованиям - 0 баллов;
  - частичное соответствие требованиям - 1 балл;
  - полное соответствие требованиям - 2 балла.
- 2) раскрытие темы:
  - тема не раскрыта - 0 баллов;
  - тема раскрыта частично - 1 балл;
  - тема раскрыта в полном объеме - 2 балла.
- 3) аналитические способности, логичность мышления (последовательное и непротиворечивое изложение основных идей по заданной теме, в работе

выдерживается общая линия рассуждений, выводы (в каждой главе и в заключении) соответствуют общему содержанию реферата, теме, а также цели и задачам):

- работа полностью не соответствует требованию - 0 баллов;
- работа отчасти соответствует требованию - 1 балл;
- работа полностью соответствует требованию - 2 балла.

4) обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме (наличие предложений по совершенствованию нормативной базы, деятельности государственного органа, организации управленческих процессов и т.п.):

- предложения отсутствуют - 0 баллов;
- наличие предложений, не имеющих вероятность (или имеющих ничтожно малую вероятность) реализации в условиях существующей практики - 1 балл;
- наличие реализуемых предложений в условиях существующей практики - 2 балла.

Кандидат считается выполнившим конкурсное задание, если полученная им оценка составляет 3 балла и более.

Каждый член комиссии оценивает реферат и оформляет результат оценки по форме согласно приложению 2 к настоящей Методике.

Общий итог выполнения реферата оценивается как средняя сумма баллов оценок всех членов комиссии.

10. При подготовке проекта документа кандидату предлагается подготовить проект ответа на обращение гражданина или проект нормативного правового акта (с прилагаемым проектом пояснительной записки) или иного документа, 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 уполномоченного отдела. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного проекта документа.

Результаты оценки проекта документа оформляются в виде краткой справки.

Максимальная оценка за выполнение конкурсного задания составляет 10 баллов.

Итоговая оценка выставляется по следующим критериям:

1) соответствие установленным требованиям оформления:

- полное несоответствие требованиям - 0 баллов;
- частичное соответствие требованиям - 1 балл;
- полное соответствие требованиям - 2 балла.

2) понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа:

- полное непонимание сути вопроса, ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа - 0 баллов;
- частичное понимание сути вопроса, частичное выявление ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа - 1 балл;
- полное понимание сути вопроса, полное выявление ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа - 2 балла;

3) отражение путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства:

- отсутствие путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, - 0 баллов;

- частичное указание путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа - 1 балл;

- полное указание путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа - 2 балла.

4) аналитические способности, логичность мышления:

- отсутствие аналитики, логичности мышления - 0 баллов;

- частичное проявление аналитических способностей, логичности мышления - 1 балл;

- аналитические способности, логичность мышления в полном объеме - 2 балла;

5) правовая и лингвистическая грамотность:

- незнание правовых терминов, неумение грамотно выражать мысль - 0 баллов;

- знание правовых терминов в общем плане, применение отдельных правовых терминов, наличие незначительных лингвистических ошибок - 1 балл;

- знание и применение необходимых правовых терминов, отсутствие лингвистических ошибок - 2 балла.

Кандидат считается выполнившим конкурсное задание, если полученная им оценка составляет 3 балла и более.

11. По решению представителя нанимателя до заседания конкурсной комиссии руководителем соответствующего уполномоченного отдела может быть проведено предварительное индивидуальное собеседование с кандидатом. В этом случае о результатах проведения предварительного индивидуального собеседования конкурсная комиссия информируется проводившим его лицом в форме устного доклада в ходе заседания конкурсной комиссии.

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

При проведении индивидуального собеседования кандидатам задаются вопросы, направленные на оценку их профессионального уровня, а также проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий.

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

Максимальная оценка за выполнение конкурсного задания в виде индивидуального собеседования составляет 4 балла.

По результатам проведенного индивидуального собеседования в ходе заседания конкурсной комиссии уровень компетенций кандидата в вопросах, относящихся к замещению должности соответствующей категории и группы, оценивается по балльной системе со следующими значениями:

3 балла, если кандидат высоко компетентен для замещения должности соответствующей категории и группы (в значительной степени);

2 балла, если кандидат в целом компетентен для замещения должности соответствующей категории и группы (компетентность соответствует требованиям к должности соответствующей категории и группы);

1 балл, если кандидат ограниченно компетентен для замещения должности соответствующей категории и группы (компетентен только в узком круге вопросов или при условии повышения квалификации);

0 баллов, если кандидат некомпетентен для замещения должности соответствующей категории и группы.

Кандидат считается выполнившим конкурсное задание, если полученная им оценка составляет 1 балл и более.



Результаты индивидуального собеседования в ходе заседания конкурсной комиссии оформляются по форме согласно приложению 3 к настоящей Методике.

13. Члены конкурсной комиссии, образованной в Управлении в установленном порядке (далее - конкурсная комиссия), вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с настоящей Методикой.

14. Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии, а также является ответственным за организацию проведения конкурса. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии руководство конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

Обеспечение работы конкурсной комиссии (формирование дел, ведение протокола заседания комиссии) осуществляется секретарем конкурсной комиссии. Секретарь конкурсной комиссии участвует в оценке кандидатов и обладает правом голоса при принятии решений конкурсной комиссией.

15. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. В случае, когда присутствие члена конкурсной комиссии на заседании невозможно по уважительным причинам, может производиться его замена с внесением изменения в состав конкурсной комиссии приказом Управления.

16. Для эффективного применения методов оценки в состав конкурсной комиссии включаются специалист в области оценки персонала, а также специалисты в определенных областях и видах профессиональной служебной деятельности, соответствующих задачам и функциям Управления и его подразделений.

В состав конкурсной комиссии также включаются представители научных, образовательных и других организаций, привлекаемых в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой (далее - независимые эксперты), и представители Общественного совета при Управлении (далее - представители). Общее число независимых экспертов и представителей должно составлять не менее одной четверти общего числа членов конкурсной комиссии.

17. В целях повышения объективности и независимости работы конкурсной комиссии по решению представителя нанимателя проводится ежегодное обновление состава конкурсной комиссии.

18. Члены конкурсной комиссии и лица, участвовавшие в ее заседаниях, не вправе разглашать сведения, ставшие им известные в ходе работы комиссии, и персональные данные кандидатов.

### III. Объявление конкурса и предварительное тестирование претендентов

19. Решение о проведении конкурса принимается представителем нанимателя при наличии вакантной должности государственной гражданской службы, замещение которой в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» может быть произведено на конкурсной основе, или при необходимости формирования кадрового резерва.

20. Объявление о приеме документов для участия в конкурсе (далее - объявление о конкурсе) размещается на официальных сайтах Управления и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система

управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

21. В объявление о конкурсе включаются сведения, предусмотренные пунктом 6 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 (далее - Положение о конкурсе), о методах оценки, положениях должностного регламента гражданского служащего, включающих должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, а также информация о возможности прохождения претендентами вне рамок конкурса предварительного квалификационного теста (далее - предварительный тест).

22. 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.

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.

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.

23. Должностные лица, осуществляющие функции в области кадрового обеспечения деятельности Управления (далее - кадровая служба), осуществляют:

а) прием документов от претендентов на замещение вакантных должностей, претендентов на включение в кадровый резерв, проверку полноты и правильности их оформления, заполнение журнала учета претендентов;

б) определение соответствия претендента установленным квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв;

в) организацию с согласия претендента процедуры оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует претендент, связано с использованием таких сведений;

г) подготовку приказа Управления, в котором указываются дата, время и место их проведения, список претендентов, допущенных к конкурсу, а также методы оценки профессионального уровня кандидатов;

д) направление сообщения (не позднее чем за 15 дней до проведения тестирования) о дате, месте и времени проведения тестирования и индивидуального собеседования кандидатам;

е) направление претендентам информации в письменной форме об отказе в участии в конкурсе в случаях, установленных пунктом 10 Положения о конкурсе.

#### IV. Проведение конкурса

24. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур.

25. До проведения индивидуального собеседования с кандидатами проводится тестирование в порядке, определенном пунктом 6 настоящей Методики.

26. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий, указанных в объявлении о конкурсе, в ходе конкурсных процедур присутствует секретарь конкурсной комиссии. Члены конкурсной комиссии не позднее 3 рабочих дней до начала ее заседания должны быть ознакомлены с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий.

27. 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.

28. Индивидуальное собеседование с кандидатом проводится конкурсной комиссией в порядке, определенном пунктом 12 настоящей Методики.

29. По окончании конкурсных процедур и индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложения 4 к настоящей Методике, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

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

31. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования и других конкурсных заданий.

После оценки всех участников конкурса и подсчета набранных ими баллов конкурсная комиссия определяет победителя конкурса. Победившим в конкурсе считается кандидат, получивший наибольшее количество баллов.

При равенстве баллов у нескольких кандидатов решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При голосовании мнение членов комиссии выражается словами «за» или «против». При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

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

33. 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.

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

Решение конкурсной комиссии является основанием для назначения кандидата на вакантную должность гражданской службы либо отказа в таком назначении.

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

34. По результатам конкурса издается приказ представителя нанимателя о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы, на замещение которой проводился данный конкурс.

Если конкурсной комиссией принято решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв Управления кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, то в случае принятия решения представителя нанимателя, с согласия кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, издается приказ о включении его в кадровый резерв Управления для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

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.

По результатам конкурса на включение в кадровый резерв Управления кандидаты, определенные конкурсной комиссией, зачисляются в кадровый резерв Управления для замещения вакантных должностей гражданской службы той же группы, по которой они участвовали в конкурсе на включение в кадровый резерв, о чем издается соответствующий приказ.

35. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы (включения в кадровый резерв Управления), представитель нанимателя вправе принять решение о проведении повторного конкурса.

36. Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам 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 федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации». Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальных сайтах Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

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



Приложение 2  
к Методике проведения конкурса на замещение вакантной  
должности государственной гражданской службы  
в Управлении труда и занятости Республики Карелия  
и включение в кадровый резерв  
Управления труда и занятости Республики Карелия

Результаты  
оценки рефератов, выполненных кандидатами

№ п/п	Ф.И.О. кандидата	Соответствие установленным требованиям оформления	Раскрытие темы	Аналитические способности, логичность мышления	Обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме	Сумма баллов
Максимум 8 баллов						

Приложение 3

к Методике проведения конкурса на замещение вакантной  
должности государственной гражданской службы  
в Управлении труда и занятости Республики Карелия  
и включение в кадровый резерв  
Управления труда и занятости Республики Карелия

**ОЦЕНКА**  
кандидата по результатам  
индивидуального собеседования в ходе заседания конкурсной комиссии

Наименование группы должностей \_\_\_\_\_

Наименование должности \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество кандидата \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество, замещаемая должность лица, проводившего  
собеседование \_\_\_\_\_

По результатам проведенного собеседования \_\_\_\_\_  
(указать дату и время)

уровень компетенций кандидата в вопросах, относящихся к замещению  
должности, оценивается (по 4-балльной шкале):

(отметить соответствующие пункты)

3 балла - высоко компетентен для замещения должности  
(в значительной степени)

2 балла - в целом компетентен для замещения должности  
(компетентность соответствует требованиям должности)

1 балл - ограниченно компетентен для замещения должности  
(только в узком круге вопросов или при условии повышения квалификации)

0 баллов - некомпетентен для замещения должности

Обоснование вывода \_\_\_\_\_

Дата

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, проводившего собеседование)

/

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение 4  
к Методике проведения конкурса на  
замещение вакантной должности  
государственной гражданской службы в  
Управления труда и занятости Республики  
Карелия и включение в кадровый резерв  
Управления труда и занятости Республики  
Карелия

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

\_\_\_\_\_ (наименование конкурсной процедуры)

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

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. члена конкурсной комиссии)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\* Справочно: максимальный балл составляет \_\_\_\_\_