



Российская Федерация  
РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ ПО  
СТРОИТЕЛЬНОМУ, ЖИЛИЩНОМУ И ДОРОЖНОМУ НАДЗОРУ

---

ПРИКАЗ

«07» февраля 2024 года

№ 12 о/д

Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Государственном комитете Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору и включение в кадровый резерв Государственного комитета Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору, сроков и порядка работы конкурсной комиссии

В соответствии с частью 12 статьи 22 и 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, Единой методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной 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, утвержденного Указом Главы Республики Карелия от 1 июля 2019 года № 49 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Республики Карелия», **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемую Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Государственном комитете Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору и включение в кадровый резерв

Государственного комитета Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору, сроки и порядок работы конкурсной комиссии.

2. Признать утратившим силу приказ Государственного комитета Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору от 05.07.2021 года № 40 о/д «Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Государственном комитете Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору».

И.о.Председателя –  
Главного государственного жилищного  
инспектора Республики Карелия

Г.Г.Вертинский

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 775F68E8A08F4C1CAD7096041CB85C23  
Владелец **Вертинский Григорий Григорьевич**  
Действителен с 24.01.2024 по 18.04.2025

Утверждена приказом  
Государственного комитета Республики Карелия  
по строительному, жилищному и дорожному надзору  
от 07 февраля 2024 года № 12 о/д

**МЕТОДИКА**  
**проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской**  
**службы Республики Карелия в Государственном комитете Республики Карелия по**  
**строительному, жилищному и дорожному надзору и включение в кадровый резерв**  
**Государственного комитета Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному**  
**надзору, сроки и порядок работы конкурсной комиссии**

I. Общие положения

1. Конкурсы на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Государственном комитете Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору (далее – Комитет) и включение в кадровый резерв Комитета (далее соответственно - конкурсы, кадровый резерв) проводятся в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Российской Федерации), допущенных к участию в конкурсах (далее - кандидаты), а также проверке их соответствия иным установленным квалификационным требованиям для замещения должности гражданской службы Республики Карелия и определении по результатам таких оценки и проверки гражданина или гражданского служащего из числа кандидатов для назначения на должность гражданской службы (далее соответственно - квалификационные требования, оценка кандидатов, гражданская служба).

Конкурсы проводятся в соответствии со статьями 22, 64 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – Положение о конкурсе) и настоящей Методикой проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Государственном комитете Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору и включение в кадровый резерв Государственного комитета Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору, сроками и порядком работы конкурсной комиссии (далее – Методика).

II. Подготовка к проведению конкурсов

2. В целях подготовки к проведению конкурсов отдел финансового планирования и контроля Комитета готовит проект приказа Комитета:

1) определяющего заинтересованные структурные подразделения Комитета и (или) лиц, ответственных за:

а) выбор методов оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее - методы оценки), которые будут использоваться при проведении конкурсов, по согласованию с отделом финансового планирования и контроля и с учетом предложений, поступивших от членов конкурсной комиссии,

б) формирование перечней вопросов, используемых при тестировании, при проведении индивидуального собеседования и анкетирования (если данный метод оценки будет выбран) для оценки знаний и умений 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), а также формирование иных, соответствующих выбранным методам оценки, конкурсных заданий (за исключением тестирования и анкетирования в той части, которую формирует отдел финансового планирования и контроля) с учетом предложений, поступивших от членов конкурсной комиссии (за исключением конкурсных заданий, формируемых отделом финансового планирования и контроля);

в) представление в отдел финансового планирования и контроля информации о выбранных методах оценки и конкурсных заданий;

г) определение необходимости актуализации положений должностных регламентов государственных гражданских служащих Республики Карелия (далее - гражданские служащие) в отношении вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурсов (далее - вакантные должности гражданской службы);

д) актуализацию в случае необходимости положений данных должностных регламентов по согласованию с отделом финансового планирования и контроля;

е) представление в отдел финансового планирования и контроля предложений по включению в состав конкурсной комиссии специалистов в определенных областях и видах профессиональной служебной деятельности, соответствующих задачам и функциям Комитета и соответствующего структурного подразделения, и (или) информации об организациях, в которые возможно обратиться с целью получения информации о лицах, которые могут быть включены в состав конкурсной комиссии в качестве указанных специалистов;

2) содержащего поручения отдела финансового планирования и контроля:

а) подготовить для направления в организации, указанные в подпункте «е» подпункта 1 настоящего пункта, и в организации, в которых имеются специалисты по оценке персонала, запросы о предоставлении информации о них с целью включения в состав конкурсной комиссии;

б) уточнить участие в составе конкурсной комиссии представителей научных, образовательных и других организаций, привлекаемых в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой (далее - независимые эксперты), а также представителей Общественного совета при Комитете;

в) в случае необходимости, представить предложения по обновлению состава конкурсной комиссии;

г) подготовить проект приказа Комитета об уточнении состава конкурсной комиссии с учетом поступившей в соответствии с подпунктом 1 и настоящим подпунктом информации о лицах, которые могут быть включены в состав конкурсной комиссии, необходимости замены членов конкурсной комиссии в случае их отсутствия в период проведения конкурса, особенностей каждого конкурса (формирование комиссии с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне - при необходимости, включение в состав конкурсной комиссии представителя (представителей) структурного подразделения, в котором проводится конкурс);

д) уведомить (на бумажном носителе и (или) по электронной почте и (или) устно) членов конкурсной комиссии об их праве вносить в определенный срок (на бумажном носителе и (или) по электронной почте, указанной в уведомлении, и (или) устно) предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий;

е) подготовить для тестирования кандидатов перечень вопросов, позволяющих оценить уровень владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о гражданской службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий;

ж) подготовить для кандидатов анкету (если будет выбран данный метод оценки кандидатов) с учетом вопросов, представленных заинтересованным структурным подразделением, и определить по согласованию с заинтересованным структурным подразделением возможность применения критерия оценки, указанного в подпункте 1 пункта 23 Методики;

з) подготовить и представить Председателю Комитета – Государственному жилищному инспектору Республики Карелия (далее – Председатель Комитета) проекты приказов Комитета:

об уточненном составе конкурсной комиссии;

о проведении конкурса, утверждении перечня методов оценки кандидатов и соответствующих им конкурсных заданий (в том числе перечней вопросов для тестирования, индивидуального собеседования; формы анкеты, с указанием о возможности применения критерия оценки, указанного в подпункте 1 пункта 23 Методики; темы реферата или иной письменной работы с постановкой вопросов и заданий к ним; темы групповой дискуссии с указанием ситуации, которую необходимо обсудить и найти решение поставленных в ней проблем; документа, который необходимо подготовить, с указанием конкретного задания), которые будут использоваться в конкурсе, предполагаемых сроков проведения этапов конкурса и конкурсных процедур);

3. По решению Председателя Комитета в должностных регламентах гражданских служащих в отношении вакантных должностей гражданской службы могут быть установлены квалификационные требования к конкретной специальности, направлению подготовки (укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), а также квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки.

4. Конкурсная комиссия образуется правовым актом Комитета в порядке, установленном частями 8-10 статьи 22 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пунктами 17, 18 Положения о конкурсе и пунктами 11-13 Единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397, и действует на постоянной основе.

5. Техническое обеспечение работы конкурсной комиссии осуществляется секретарем конкурсной комиссии. Секретарь конкурсной комиссии участвует в оценке кандидатов и обладает правом голоса при принятии решений конкурсной комиссией.

6. 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 (командировка, отпуск, болезнь и т.п.), может производиться его замена с внесением изменения в состав конкурсной комиссии соответствующим актом Комитета.

Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При голосовании мнение членов комиссии выражается словами «за», «против», «воздержался». При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

7. Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурсных процедур могут использоваться не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата и иных письменных работ или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

Индивидуальное собеседование и тестирование являются обязательными методами оценки кандидатов, используемыми при проведении конкурса.

8. Перечень методов оценки, используемых при проведении конкурса, утверждается Председателем Комитета и указывается в объявлении о проведении конкурса.

9. Для подготовки перечня вопросов, позволяющих оценить уровень владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ

Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о гражданской службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, используется комплекс тестовых вопросов на соответствие базовым квалификационным требованиям, разработанный Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

### III. Объявление конкурсов и предварительное тестирование претендентов

10. Конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы проводится в два этапа.

На первом этапе главный специалист отдела финансового планирования и контроля на странице Комитета на Официальном интернет-портале Республики Карелия и на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» размещает объявление о приеме документов для участия в конкурсе (далее - объявление о конкурсе).

11. Объявление о конкурсе должно включать в себя помимо сведений, предусмотренных пунктом 6 Положения о конкурсе, 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, контактную информацию о должностном лице, ответственном за консультирование по организационным вопросам проведения конкурса, а также информацию о возможности прохождения предварительного квалификационного теста вне рамок конкурса (далее - предварительный тест). Объявление о конкурсе может содержать иные информационные материалы.

12. Возможность прохождения предварительного теста предусмотрена в целях мотивации претендента к самоподготовке и повышения его профессионального уровня. Предварительный тест позволяет претенденту самостоятельно оценить свой профессиональный уровень.

В указанных целях используется предварительный тест, размещенный на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации. 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.

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.

13. Отдел финансового планирования и контроля:

а) обеспечивает гражданскому служащему, изъявившему желание участвовать в конкурсе, получение документов, необходимых для участия в конкурсе;

б) проверяет полноту и правильность оформления документов, представленных гражданами (гражданскими служащими);

в) организует проверку достоверности сведений, представленных гражданином на имя Председателя Комитета, проверку достоверности сведений, представленных гражданским служащим, в случае его участия в конкурсе, относящейся к высшей группе должностей гражданской службы;

г) организует подготовку и направление информации гражданам (гражданским служащим) в письменной форме об отказе в участии в конкурсе в случаях, установленных Положением о конкурсе;

д) не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на странице Комитета на Официальном интернет-портале Республики Карелия и на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» информацию о дате, месте и времени его проведения (проведения конкурсных процедур), список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), и обеспечивает подготовку и направление кандидатам соответствующего 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.

14. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса, в том числе конкурсных процедур, определяется приказом Председателя Комитета после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы, при наличии не менее двух кандидатов, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну. Одновременно с принятием решения кандидатам направляется письменное уведомление о датах, месте, времени и условиях проведения второго этапа конкурса, в том числе конкурсных процедур, или о причинах отказа в участии в конкурсе.

#### IV. Проведение конкурсов

15. На втором этапе конкурса конкурсная комиссия оценивает профессиональный уровень кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и (или) о квалификации (документов о присвоении ученой степени, ученого звания (при наличии), прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур.

Конкурсная комиссия осуществляет сравнение профессиональных уровней кандидатов, сопоставление их уровней профессионального образования, стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, а также их специальностей, направлений подготовки (укрупненных групп специальностей и направлений подготовки), квалификаций, полученных по результатам освоения дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки (в случае если квалификационными требованиями для замещения вакантной должности гражданской службы предусмотрены такие требования)

16. 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.

17. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствует секретарь конкурсной комиссии. Члены конкурсной комиссии до начала ее заседания должны быть ознакомлены с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий. Перечень указанных материалов определяется председателем конкурсной комиссии.

18. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседаний конкурсной комиссии представитель нанимателя имеет право принять решение о ведении видео- и (или) аудиозаписи либо стенограммы проведения соответствующих конкурсных процедур.

19. Принятие решения конкурсной комиссией об определении победителя конкурса без проведения тестирования и очного индивидуального собеседования конкурсной комиссией с кандидатом не допускается.

20. Тестирование считается выполненными, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.

Критерием для формирования рейтинга кандидатов по итогам тестирования является процент правильных ответов:

- а) от 90 % до 100 % правильных ответов – 5 баллов;
- б) от 80 % до 89,99% правильных ответов – 4 балла;
- в) от 70 % до 79,99% правильных ответов – 3,5 балла.

21. Критериями для формирования рейтинга кандидатов по итогам анкетирования являются:

1) наличие профессионального образования по направлениям деятельности, обусловленной должностными обязанностями по должности гражданской службы, на которую объявлен конкурс на замещение вакантной должности, или по группе должностей, на которые формируется кадровый резерв (данный критерий учитывается в случае отсутствия в должностном регламенте указания на направление подготовки как квалификационное требование и в случае, когда направления деятельности, обусловленные должностными обязанностями, возможно соотнести с профессиональным образованием в определенной сфере):

а) наличие высшего образования (наличие диплома магистра или специалиста) – 5 баллов;

б) наличие высшего образования (наличие диплома бакалавра) – 4 балла;

в) наличие среднего профессионального образования или профессиональной переподготовки – 3,5 балла;

2) наличие опыта работы, который может быть использован при назначении на должность гражданской службы:

а) при опыте работы свыше 5 лет – 5 баллов;

б) при опыте работы от 3 до 5 лет – 4 балла;

в) при опыте работы от 1 года до 3 лет – 3,5 балла;

3) наличие профессиональных достижений в той сфере, знания в которой могут быть использованы при назначении на должность гражданской службы: наличие публикаций в печатных изданиях на профессиональные темы, выступления на форумах и иных мероприятиях различного масштаба, привлечение в качестве эксперта, создание и (или) участие в реализации проектов. Баллы присваиваются в зависимости от уровня значимости профессиональных достижений, масштабности мероприятий и проектов, к которым имел отношение кандидат, характера и степени его участия в данных мероприятиях и проектах:

а) уровень профессиональных достижений значимый – 5 баллов;

б) уровень профессиональных достижений выше среднего – 4 балла;

в) уровень профессиональных достижений средний – 3,5 балла;

4) наличие положительных рекомендательных писем:

а) трех и более – 5 баллов;

б) двух – 4 балла;

в) одного – 3,5 балла.

Итоговый балл по результатам анкетирования определяется членом комиссии как среднее арифметическое суммы баллов.

22. Критериями для формирования рейтинга кандидатов по итогам проведения групповой дискуссии, написания реферата, подготовки проекта документа являются:

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

б) полнота раскрытия темы;

в) логичность мышления;

г) аналитические способности;

д) коммуникативные способности;



е) отражение путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации;

ж) обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме, подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;

з) соответствие установленным требованиям оформления;

и) правовая и лингвистическая грамотность.

Критерии, которые не могут быть применены в зависимости от особенностей конкурсного задания, членами конкурсной комиссии не учитываются.

С учетом указанных критериев баллы присваиваются:

а) при отсутствии претензий к выполнению конкурсного задания или их незначительности выполнение конкурсного задания оценивается на «отлично» – 5 баллов;

б) при выполнении конкурсного задания были допущены некоторые недостатки и ошибки, характеризующие выполнение конкурсного задания на «хорошо» – 4 балла;

в) при выполнении конкурсного задания были допущены ряд недостатков и ошибок, но при которых выполнение конкурсного задания может считаться выполненным и оценивается на «удовлетворительно» - 3,5 балла.

23. Индивидуальное собеседование является методом оценки кандидата, используемым после применения других методов оценки.

Максимальная оценка за выполнение конкурсного задания в виде индивидуального собеседования составляет 5 баллов.

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:

4 балла, если кандидат высоко компетентен для замещения должности соответствующей категории и группы, имеет высокие знания, в полном объеме соответствует требованиям;

3 балла, если кандидат значительно компетентен для замещения должности соответствующей категории и группы, имеет объемные знания;

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.

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 2, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

24. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, полученных кандидатом по результатам каждого конкурсного задания.

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

25. Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы (кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв)

принимается открытым голосованием в отсутствие кандидата простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

26. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением (протоколом) конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению № 3 и решением (протоколом) заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению № 4.

Указанные решение и протокол оформляются в срок до трех рабочих дней, следующих за днем проведения заседания конкурсной комиссии.

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

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

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

29. Если конкурсной комиссией принято решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв Комитета 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 Комитета 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.

30. По результатам конкурса на включение в кадровый резерв Комитета кандидаты, определенные конкурсной комиссией, зачисляются в кадровый резерв Комитета 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.

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

32. 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 государственной информационной системы в области государственной службы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на странице Комитета на Официальном интернет-портале Республики Карелия и на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

33. 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 № 1

к Методике проведения конкурса на замещение вакантной должности  
государственной гражданской службы в Государственном комитете Республики Карелия  
по строительному, жилищному и дорожному надзору и включение в кадровый резерв  
Государственного комитета Республики Карелия по строительному,  
жилищному и дорожному надзору, сроки и порядок работы конкурсной комиссии

Описание методов оценки  
профессиональных и личностных качеств кандидатов

## 1. Тестирование

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) в Государственном комитете Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору (далее – Комитет) и включение в кадровый резерв Комитета (далее соответственно - кандидаты, кадровый резерв) государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной гражданской 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.

Тест должен содержать не менее 40 и не более 60 вопросов.

Первая часть теста формируется по единым унифицированным заданиям, позволяющим оценить уровень владения кандидатами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а вторая часть - по тематике профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой планируется объявление конкурса (далее - вакантная должность гражданской службы) (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

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 то же время для прохождения тестирования.

В ходе тестирования не допускается использование кандидатами любых источников получения информации, в том числе литературы, письменных заметок, средств мобильной связи, выход кандидатов за пределы аудитории, в которой проходит тестирование.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

Результаты тестирования оформляются секретарем конкурсной комиссии в виде краткой справки.

## 2. 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.

По итогам анкетирования на каждую анкету руководителем структурного подразделения Комитета, на замещение 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, составляется краткая справка относительно вопросов и ответов, требующих специальных знаний (например, соответствие выполняемых должностных обязанностей по должностям, замещаемым в рамках ранее осуществляемой профессиональной деятельности, должностным обязанностям по должности (группе должностей), на которую объявлен конкурс; что является профессиональным достижением и его реальная значимость).

Для оценки анкет кандидатов членам конкурсной комиссии представляются анкеты кандидатов и вышеуказанные краткие справки на них.

### **3. 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 утверждается Председателем Комитета – Главным государственным жилищным инспектором Республики Карелия (далее – Председатель Комитета).

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. Анонимность обеспечивается секретарем конкурсной комиссии, который кодирует письменные работы кандидатов.

На основе указанного заключения выставляется итоговая оценка.

#### **4. 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), утверждаемый приказом Председателя Комитета.

В ходе индивидуального собеседования конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня по перечню вопросов, а также иные вопросы, которые могут быть заданы членами конкурсной комиссии в целях уточнения полученных ответов и развития обсуждаемой темы.

Предварительное индивидуальное собеседование может проводиться руководителем структурного подразделения государственного органа, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или 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.

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.

#### **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 государственного органа, для замещения 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.

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 государственного органа, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или 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. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного проекта документа. Анонимность обеспечивается секретарем конкурсной комиссии, который кодирует письменные работы кандидатов.

Результаты оценки проекта документа оформляются в виде краткой справки.

Приложение № 2

к Методике проведения конкурса на замещение вакантной должности  
государственной гражданской службы в Государственном комитете Республики Карелия  
по строительному, жилищному и дорожному надзору и включение в кадровый резерв  
Государственного комитета Республики Карелия по строительному,  
жилищному и дорожному надзору, сроки и порядок работы конкурсной комиссии

**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 комитета Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору)

Баллы, присвоенные членом конкурсной комиссии кандидату  
по результатам выполнения конкурсных заданий

(Справочно: максимальный балл составляет \_\_ баллов)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата	Наименование конкурсного задания	Балл	Краткая мотивировка выставленного балла (при необходимости)
1	2	3	4	5

---

(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

---

(подпись)

Приложение № 3

к Методике проведения конкурса на замещение вакантной должности  
государственной гражданской службы в Государственном комитете Республики Карелия  
по строительному, жилищному и дорожному надзору и включение в кадровый резерв  
Государственного комитета Республики Карелия по строительному,  
жилищному и дорожному надзору, сроки и порядок работы конкурсной комиссии

**Протокол заседания конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение  
вакантной должности государственной гражданской службы Республики Карелия в  
Государственном комитете Республики Карелия по строительному, жилищному и  
дорожному надзору**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 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 Республики Карелия \_\_\_\_\_  
(наименование должности с указанием структурного подразделения)

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 Карелия

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	Группа должностей государственной гражданской службы Республики Карелия

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Заместитель председателя конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Представитель  
Общественного совета

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Другие члены конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

по строительному, жилищному и дорожному надзору и включение в кадровый резерв Государственного комитета Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору, сроки и порядок работы конкурсной комиссии

**Протокол заседания конкурсной комиссии  
по результатам конкурса на включение в кадровый резерв Государственного комитета  
Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 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 комитета Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору по следующей группе должностей государственной гражданской службы Республики Карелия

\_\_\_\_\_ (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 комитета Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору (заполняется по кандидатам, получившим по итогам оценки не менее 50 процентов максимального балла, то есть 2,5 балла и более)

(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 комитета Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору

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

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Заместитель председателя конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Представитель Общественного совета

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Другие члены конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)