



**КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЕ УПРАВЛЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ
(КРУ РСО-АЛАНИЯ)**

ПРИКАЗ

24 октября 2024 г.

г. Владикавказ

№ 29

**Об утверждении Методики проведения конкурсов на замещение
вакантных должностей государственной гражданской службы
Республики Северная Осетия-Алания и на включение в кадровый резерв
Контрольно-ревизионного управления Республики Северная Осетия – Алания**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 г. № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов» и в целях обеспечения эффективности проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Контрольно-ревизионном управлении РСО – Алания

приказываю:

1. Утвердить Методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Северная Осетия – Алания и на включение в кадровый резерв Контрольно-ревизионного управления Республики Северная Осетия – Алания согласно приложению №1.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя КРУ РСО-Алания Джигкаева А.И.

Руководитель

Дзугкоев А.Т.

Администрация Главы РСО-Алания и
Правительства РСО-Алания
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

«24» 10 2024 г.

№ 29-24-4

Методика

проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Северная Осетия- Алания и на включение в кадровый резерв Контрольно-ревизионного управления Республики Северная Осетия - Алания

I. Общие положения

1. Настоящая Методика конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Северная Осетия-Алания и на включение в кадровый резерв Контрольно-ревизионного управления Республики Северная Осетия - Алания (далее - Методика) определяет в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), организацию и порядок проведения конкурсов и на включения в кадровый резерв и на замещение вакантной должности государственной гражданской службы (далее - должность гражданской службы) в Контрольно-ревизионном управлении Республики Северная Осетия - Алания (далее - Управление).

2. Основными задачами проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы и на включение в кадровый резерв в Управление (далее - конкурс) являются:

обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к гражданской службе;

обеспечение права государственных гражданских служащих Управления (далее - гражданские служащие) на должностной рост на конкурсной основе;

формирование кадрового резерва Управления для замещения должностей гражданской службы;

отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава Управления.

3. Конкурс проводится в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих), допущенных в установленном порядке к участию в конкурсах (далее - кандидаты), а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы (далее - квалификационные требования, оценка кандидатов).

II. Подготовка к проведению конкурса

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

5. Предложения по актуализации положений должностных регламентов гражданских служащих Управления осуществляется соответствующим заинтересованным отделом Управления по согласованию с отделом правовой и кадровой работы и утверждаются Управлением.

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

6. Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурсных процедур могут использоваться не противоречащие законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки, таких как:

- тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв);
- индивидуальное собеседование;
- анкетирование;
- проведение групповых дискуссий;
- написание реферата;
- подготовка проекта документа.

Тестирование и индивидуальное собеседование применяются для оценки всех кандидатов, а подготовка проекта документа, анкетирование, написание реферата, групповая дискуссия – может применяться для кандидатов, претендующих на замещение должностей гражданской службы категории «руководители» всех групп должностей и категории «специалисты» высшей, главной и ведущей групп должностей (Приложение №1, 2 к настоящей Методике).

8. 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.

9. Члены конкурсной комиссии, вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с настоящей методикой.

10. Конкурс на замещение вакантной должности, либо конкурс на включение в кадровый резерв объявляется по решению Руководителя Управления. Решение о проведении конкурса оформляется приказом Управления.

11. Для проведения конкурса приказом Управления образуется конкурсная комиссия (далее - Комиссия), определяется ее состав, порядок и сроки работы.

В состав конкурсной комиссии входят Руководитель Управления, заместители Руководителя Управления и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из отдела кадровой работы и отдела, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы), а также представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые соответствующим органом по управлению государственной службой по запросу представителя нанимателя в качестве независимых экспертов по вопросам, связанным с гражданской службой, без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

Секретарь Комиссии обеспечивает работу Комиссии (регистрация и прием заявлений, ведение их учета, формирование дел, ведение протокола заседания Комиссии и др.).

12. Члены Комиссии вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с Методикой, которые определяются правовым актом Управления.

13. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Решение принимается конкурсной комиссией в отсутствие кандидата.

III. Объявление конкурсов и предварительное тестирование претендентов

14. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе на официальном сайте Управления и 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).

15. Объявление о конкурсе должно включать в себя следующие сведения:

- а) наименование вакантной должности гражданской службы;
- б) квалификационные требования для замещения этой должности;
- в) условия прохождения гражданской службы;
- г) перечень, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии пунктами 21-22 настоящей Методики;
- д) срок, до истечения которого принимаются указанные документы;
- е) предполагаемая дата, место и порядок проведения конкурса;
- ж) информация о необходимости оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну;
- з) сведения о методах оценки;
- и) положения должностного регламента гражданского служащего, включающие должностные обязанности, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего;
- к) другие информационные материалы.

16. В целях повышения доступности для претендентов информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента Комиссия может принять решение о проведении предварительного квалификационного теста вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня (далее - предварительный тест).

17. 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.

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

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

20. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, установленным в

соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

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

21. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Управление:

а) личное заявление;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, Указом Президента Российской Федерации от 10.10.2024 г. №870, с фотографией;

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

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

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), 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) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом № 79-ФЗ, другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

22. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в Управлении, в котором он замещает должность гражданской службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в ином государственном органе, представляет в этот государственный орган заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 10.10.2024 г. №870, с фотографией.

23. Документы, указанные в пунктах 21 и 22 настоящей Методики, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме представляются в Управление гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной

причины являются 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 представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема.

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

Достоверность сведений, представленных гражданином в государственный орган, подлежит проверке. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке посредством направления запросов в государственные органы с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для представления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в частности с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Проверка достоверности сведений, представленных гражданским служащим, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы, относящейся к высшей группе должностей гражданской службы.

25. 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.

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

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

При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется представителем нанимателя о причинах отказа в допуске к участию в конкурсе в письменной форме. В случае если гражданин

представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в допуске к участию в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы.

28. Претендент на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

29. Управление не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на своем официальном сайте и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы.

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

30. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, представитель нанимателя может принять решение о проведении повторного конкурса.

IV. Проведение конкурсов

31. 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 законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;

для оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности, исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы.

32. Тестирование кандидатов на конкретную вакантную должность гражданской службы проводится по единому перечню теоретических вопросов, заранее подготовленному структурным подразделением Управления, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс. Тест составляется на базе квалификационных требований к вакантной должности гражданской службы и других положений должностного регламента по этой должности, установленных в Управлении.

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

Оценка теста проводится Комиссией по количеству правильных ответов в отсутствие кандидатов.

33. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания Комиссии по решению представителя нанимателя ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

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

35. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член Комиссии заносит в конкурсный бюллетень (Приложение № 5 к настоящей Методике) результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом Комиссии решение.

36. Применение всех перечисленных в настоящей Методике методов оценки для той или иной группы должностей не является обязательным. Количество используемых методов оценки в рамках одной группы должностей, их необходимость, а также очередность при проведении конкурса определяется Комиссией.

В случае выявления победителя конкурса на вакантную должность только одним из методов оценки (например, индивидуальное собеседование или подготовка проекта документа) конкурс может считаться завершенным.

37. Кандидатам на вакантную должность гражданской службы предоставляется одинаковое время для выполнения конкурсных заданий.

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

39. Заседание Комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания Комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается. Решения Комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

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

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

42. Результаты голосования Комиссии оформляются решением Комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы (Приложение №6 к настоящей Методике) и протоколом заседания 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 Комиссией, а также результат голосования Комиссии по определению победителя конкурса.

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

44. 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.

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

46. 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 официальных сайтах Управления и федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации".

Приложение № 1 к Методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Северная Осетия-Алания и включение в кадровый резерв Контрольно-ревизионного управления Республики Северная Осетия-Алания

Методы оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Российской Федерации), рекомендуемые при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Северная Осетия-Алания и включение в кадровый резерв Контрольно-ревизионного управления Республики Северная Осетия-Алания

Категории должностей	Группы должностей	Основные должностные обязанности	Методы оценки
Руководители	главная ведущая	планирование и организация деятельности государственного органа, 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
			анкетирование
Специалисты	ведущая	самостоятельная деятельность по профессиональному обеспечению выполнения государственными органами установленных задач и функций	тестирование
			индивидуальное собеседование
			анкетирование
	старшая		тестирование
			индивидуальное собеседование
			подготовка проекта документа
Обеспечивающие специалисты	главная	тестирование собеседование подготовка проекта документа написание реферата	Выполнение организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения Деятельности Министерства
	ведущая старшая младшая	тестирование собеседование	

Описание методов оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих), рекомендуемых при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Северная Осетия-Алания и на включение в кадровый резерв Контрольно-ревизионного управления Республики Северная Осетия-Алания

I. Тестирование

Целью тестирования является выявление уровня знаний у граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы (далее претенденты), для дальнейшего принятия решения в рамках заседания конкурсной комиссии или рассмотрения вопроса о назначении на должность гражданской службы без проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы.

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Северная Осетия-Алания (далее - гражданская служба) и на включение в кадровый резерв Управления (далее соответственно - кандидаты, кадровый резерв, Управление) государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции.

Проведение тестирования организуется отделом организационно-правового, финансово-экономического обеспечения и противодействия коррупции с привлечением руководителей структурных подразделений, для составления вопросов по областям и направлениям служебной деятельности.

2. Тестирование проводится в письменном виде. Возможно применение автоматизированных систем. При тестировании кандидатов используется единый перечень вопросов. Тест должен содержать не менее 40 и не более 60 вопросов.

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

3. Тестирование оценивается по следующей шкале:

Результаты тестирования оцениваются по 10 балльной шкале (от 0 до 10 баллов).

Количество вопросов	Баллы	% выполнения
40	10	100
39	9,75	97,5
38	9,5	95

37	9,25	92,5
36	9	90
35	8,75	87,5
34	8,5	85
33	8,25	82,5
32	8	80
31	7,75	77,5
30	7,5	75
29	7,25	72,5
28	7	70
27	6,75	67,5
26	6,5	65
25	6,25	62,5
24	6	60
23	5,75	57,5
22	5,5	55
21	5,25	52,5
20	5	50
19	4,75	47,5
18	4,5	45
17	4,25	42,5
16	4	40
15	3,75	37,5
14	3,5	35
13	3,25	32,5
12	3	30

11	2,75	27,5
10	2,5	25
9	2,25	22,5
8	2	20
7	1,75	17,5
6	1,5	15
5	1,25	12,5
4	1	10
3	0,75	7,5
2	0,5	5
1	0,25	2,5

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

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

II. Собеседование

Собеседование проводится с целью получения информации, которая позволит провести оценку профессионального уровня кандидата в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности и его профессионально-личностных качеств.

Проведение собеседования с кандидатом в ходе заседания Комиссии является обязательным.

При собеседовании оцениваются профессиональные знания кандидата и следующие профессиональные и личностные качества кандидатов: 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» главной и ведущей групп должностей, также могут быть включены дополнительные компетенции для оценки кандидатов.

Уровень компетенций кандидата по результатам собеседования оценивается по 10 балльной шкале (от 0 до 10 баллов). Максимальный балл равен 10.

По окончании собеседования с кандидатом каждый член Комиссии заносит в конкурсный бюллетень по результатам собеседования, составляемый по форме согласно приложению № 9 к настоящей методике, результат оценки компетенций кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом Комиссии решение.

Общий балл кандидата, полученный от каждого члена Комиссии по результатам собеседования, определяется путём сложения баллов, полученных кандидатом от члена Комиссии.

При проведении собеседования Комиссией ведется видео - и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения собеседования, что позволяет сравнивать ответы и реакцию кандидатов на одни и те же вопросы для максимально объективного их учета.

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 Министерства (далее - руководитель подразделения), на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - руководителем подразделения, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв, и утверждается Комиссией.

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 подразделения, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв — заключение руководителя подразделения, 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 членами Комиссии 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.

Кандидаты пишут реферат на одинаковую тему и располагают одним и тем же временем для его подготовки.

Написание реферата позволяет оценить профессиональные знания и умения кандидатов. Реферат оценивается в отсутствие кандидата по качеству и глубине изложения материала, полноте раскрытия вопросов с учетом профессиональной компетентности, продемонстрированной кандидатом в процессе написания реферата.

Реферат должен содержать как теоретический анализ заявленной темы, так и обоснованные практические предложения.

Для оценки реферата используются критерии, которые оцениваются по 4-х балльной шкале (от 0 до 3 баллов). Максимальный балл равен 3.

Шкала оценки реферата

Оцениваемый критерий	Присваиваемый балл	Описание
Соответствие установленным требованиям оформления	3	Полное соответствие
	2	Соответствие требованиям с незначительными замечаниями
	1	Частичное соответствие требованиям
	0	Полное несоответствие
Раскрытие темы	3	Раскрыта в полной мере
	2	В целом раскрыта, имеются незначительные упущения
	1	Недостаточно раскрыта
	0	Не раскрыта
Аналитические способности, логичность мышления	3	Ярко выражены
	2	Выражены
	1	Слабо выражены
	0	Не выражены

Обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме	3	Предложения обоснованы, реализуемы
	2	Предложения недостаточно обоснованы либо частично нереализуемы
	1	Предложения не обоснованы, требуют доработки
	0	Предложения не представлены

Итоговая оценка в баллах по результатам реферата находится путём сложения средних баллов, полученных кандидатом от всех членов Комиссии, и деления этой суммы на количество членов Комиссии.

IV. 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 подразделения, для замещения вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - руководителем подразделения, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв, и утверждается Комиссией.

Группа должна состоять не менее чем из 2 кандидатов, участвующих в дискуссии.

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 дискуссии. Затем проводится дискуссия с участием указанных лиц, после завершения которой Комиссией принимается решение об итогах прохождения кандидатами групповой дискуссии.

При групповой дискуссии оцениваются следующие компетенции: способность работать в команде, мотивация к достижению результата, творческий подход к решению задач, стрессоустойчивость, волевая саморегуляция, активность и лидерские качества.

Уровень компетенций кандидата по результатам групповой дискуссии оценивается по 4-х балльной шкале (от 0 до 3 баллов). Максимальный балл равен 3.

Шкала оценки компетенций кандидата по результатам групповой дискуссии

Значение	Присваиваемый балл	Описание
Ярко выражена	3	Компетенция развита на высоком уровне
Выражена	2	Компетенция развита на достаточном уровне
Слабо выражена	1	Компетенция недостаточно развита

		(требуется ее развитие)
Не выражена	0	Компетенция не развита

Итоговая оценка в баллах по результатам проведения групповой дискуссии находится путём сложения средних баллов, полученных кандидатом от всех членов Комиссии, и деления этой суммы на количество членов Комиссии.

V. 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. Содержание задания утверждается Комиссией.

Оценка подготовленного проекта документа осуществляется руководителем подразделения, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем подразделения, 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 исполнителя подготовленного проекта документа.

Результаты оценки проекта документа оформляются в виде краткой справки.

Для итоговой оценки проекта документа членами Комиссии используются следующие критерии: соответствие установленным требованиям оформления, раскрытие темы, аналитические способности и логичность мышления, обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме, правовая и лингвистическая грамотность, которые оцениваются по 4-х балльной шкале (от 0 до 3 баллов). Максимальный балл равен 3.

Шкала оценки проекта документа

Оцениваемый критерий	Присваиваемый балл	Описание
Соответствие установленным требованиям оформления	3	Полное соответствие
	2	Соответствие требованиям с незначительными замечаниями
	1	Частичное соответствие требованиям
	0	Полное несоответствие
Понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и	3	Кандидат продемонстрировал понимание сути вопроса, выявил ключевые факты и проблемы, которые

проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа		послужили основанием для разработки проекта
	2	Кандидат продемонстрировал понимание сути вопроса, но не выявил ключевые факты и проблемы
	1	Кандидат продемонстрировал частичное понимание сути вопроса
	0	Кандидат не демонстрировал понимание сути вопроса
Отражение путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства	3	Кандидат отразил пути решения проблем, основываясь на нормы законодательства Российской Федерации
	2	Кандидат отразил пути решения проблем не в полной мере, не достаточно основываясь на нормы законодательства Российской Федерации
	1	Кандидат отразил пути решения проблем без законодательного основания
	0	Кандидат не отразил пути решения проблем
Обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа	3	Подходы к решению проблем обоснованы, служат основанием для разработки проекта документа
	2	Подходы к решению проблем недостаточно обоснованы, требуют доработки
	1	Подходы к решению проблем не обоснованы, не могут служить основанием для разработки проекта документа
	0	Подходы к решению проблем обоснованы, служат основанием для разработки проекта документа
Аналитические способности, логичность мышления	3	Ярко выражены
	2	Выражены
	1	Слабо выражены
	0	Не выражены
Правовая и лингвистическая грамотность	3	Высокий уровень
	2	Выше среднего
	1	Средний уровень
	0	Низкий уровень

Итоговая оценка в баллах по результатам подготовки проекта документа находится путём сложения средних баллов, полученных кандидатом от всех членов Комиссии, и деления этой суммы на количество членов Комиссии.

Приложение № 3 к Методике проведения конкурсов на замещение
вакантных должностей государственной гражданской службы
Республики Северная Осетия-Алания и включение в кадровый резерв
Контрольно-ревизионного управления Республики Северная Осетия-Алания

Образец

Руководителю Контрольно-
ревизионного управления РСО-
Алания

Ф.И.О.

от _____

(указать фамилию, имя, отчество)

(указать адрес (индекс), телефон)

Заявление*

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности

_____.

С порядком и условиями проведения конкурса ознакомлен(а).

Согласен(на) на обработку моих персональных данных.

К заявлению прилагаю (перечислить прилагаемые документы):

Дата

Подпись

* заявление пишется собственноручно

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ

по результатам конкурсных процедур

« _____ » 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)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата	Результаты конкурсных процедур второго этапа конкурса (в баллах)					Итоговый балл (сумма баллов)
		Тестирование	Собеседование	Реферат (иные письменные работы)	Групповые дискуссии	Подготовка проекта документа	
1							
2							

(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)
(подпись)

Конкурсный бюллетень члена конкурсной комиссии
по результатам собеседования

« » _____ 20 г.
(дата проведения конкурса)

№ п/п	Ф.И.О. кандидата	Собеседование	Примечание
	(полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс, или наименование группы должностей, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв государственного органа)		
	(полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс, или наименование группы должностей, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв государственного органа)		
	(полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс, или наименование группы должностей, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв государственного органа)		

(Справочно: шкала оценки от 0 до 10 баллов, максимальный балл составляет 10 баллов)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

РЕШЕНИЕ
конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение
вакантной должности государственной гражданской службы в
Контрольно-ревизионном управлении Республики Северная Осетия – Алания

" __ " _____ 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

(наименование должности с указанием структурного подразделения
КРУ РСО-Алания)

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

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

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв КРУ РСО-Алания	Группа должностей государственной гражданской службы КРУ РСО-Алания

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

_____ (фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Заместители председателя конкурсной комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Представители общественного совета _____
(подпись)(фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)(фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)(фамилия, имя, отчество)

Другие члены конкурсной комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

ПРОТОКОЛ
заседания конкурсной комиссии
по результатам конкурса на включение в кадровый резерв
Контрольно-ревизионного управления РСО - Алания

" ___ " _____ 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 Контрольно-ревизионного управления РСО - Алания по следующей группе должностей государственной гражданской службы РСО-Алания

(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 Контрольно-ревизионного управления РСО - Алания (заполняется по кандидатам, получившим по итогам оценки не менее 50 процентов максимального балла)

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

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

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

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

5. По результатам голосования конкурсная комиссия определяет следующего кандидата

(кандидатов) для включения в кадровый резерв КРУ РСО – Алания

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Группа должностей государственной гражданской службы Российской Федерации

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

(фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии _____

(подпись)(фамилия, имя, отчество)

Заместители председателя конкурсной комиссии _____

(подпись)(фамилия, имя, отчество)

(подпись)(фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии _____

(подпись)(фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты _____

(подпись)(фамилия, имя, отчество)

(подпись)(фамилия, имя, отчество)

(подпись)(фамилия, имя, отчество)

Представители общественного совета _____

(подпись)(фамилия, имя, отчество)

(подпись)(фамилия, имя, отчество)

(подпись)(фамилия, имя, отчество)

Другие члены конкурсной комиссии _____

(подпись)(фамилия, имя, отчество)

(подпись)(фамилия, имя, отчество)

(подпись)(фамилия, имя, отчество)