

**ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ**

П Р И К А З

03 сентября 2018 2018 года № 581
г. Калининград

**Об утверждении Порядка формирования и работы
конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение
вакантных должностей и включение в кадровый резерв на государственной
гражданской службе и методики проведения конкурсов на замещение
вакантных должностей и включение в кадровый резерв на государственной
гражданской службе Калининградской области в Министерстве
социальной политики Калининградской области**

Во исполнение требований пункта 16 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной постановлением Правительства РФ от 31.03.2018 № 397 **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить положение о порядке формирования и работы конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей и включение в кадровый резерв на государственной гражданской службе Калининградской области в Министерстве социальной политики Калининградской области согласно приложению № 1.

2. Утвердить методику проведения конкурсов на замещение вакантных

должностей и включение в кадровый резерв на государственной гражданской службе Калининградской области в Министерстве социальной политики Калининградской области согласно приложению № 2.

3. Признать утратившими силу приказ Министерства социальной политики и труда Калининградской области от 02 февраля 2016 года № 37 «Об утверждении Порядка работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Министерстве социальной политики Калининградской области».

Исполняющая обязанности
министра социальной политики
Калининградской области



Е.В. Фомченкова

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формирования и работы конкурсной комиссии
по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей и включение
в кадровый резерв на государственной гражданской службе
Калининградской области в Министерстве социальной политики
Калининградской области

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Конкурсная комиссия по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Калининградской области в Министерстве социальной политики Калининградской области образуется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 112 (далее - Положение о конкурсе), Постановлением Правительства РФ от 31.03.2018 № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов».

2. Конкурсная комиссия образуется приказом Министерства социальной политики Калининградской области и действует на постоянной основе.

3. Основными задачами конкурсной комиссии являются:

1) отбор и формирование на конкурсной основе кадрового состава должностей государственной гражданской службы Калининградской области в Министерстве социальной политики Калининградской области;

2) формирование кадрового резерва Министерства социальной политики Калининградской области для замещения должностей государственной гражданской службы Калининградской области в Министерстве социальной политики Калининградской области;

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

4) обеспечение права государственных гражданских служащих

Калининградской области (далее - гражданский служащий) на должностной пост на конкурсной основе;

5) реализация принципов открытости, объективности и эффективности отбора.

4. Для реализации задач, предусмотренных настоящим положением, конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

1) оценка профессионального уровня претендентов (кандидатов) на замещение должности гражданской службы (далее - претенденты, кандидаты), участвующих в конкурсе на замещение вакантных должностей гражданской службы (включение в кадровый резерв) Калининградской области в Министерстве социальной политики Калининградской области (далее - конкурс);

2) оценка соответствия претендентов, участвующих в конкурсе, квалификационным требованиям к должности гражданской службы.

Глава 2. ФОРМИРОВАНИЕ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

5. Конкурсная комиссия формируется в соответствии с пунктами 17, 18 Положения о конкурсе.

6. В состав конкурсной комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь и иные члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

7. Председатель конкурсной комиссии:

- 1) организует работу конкурсной комиссии;
- 2) распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;
- 3) определяет по согласованию с другими членами конкурсной комиссии порядок использования методов оценки.

8. Секретарь конкурсной комиссии:

1) ведет регистрацию и учет документов, представленных претендентами для участия в конкурсе;

2) обеспечивает работу конкурсной комиссии;

3) осуществляет подготовку материалов к заседанию конкурсной комиссии;

4) информирует членов конкурсной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям и задачам, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе конкурсной комиссии, о времени и месте проведения заседания не менее чем за 3 рабочих дня до его начала;

5) является ответственным за организацию проведения заседания конкурсной комиссии;

9. В состав конкурсной комиссии входят:

1) министр социальной политики Калининградской области (председатель конкурсной комиссии);

2) заместитель министра (заместитель председателя конкурсной комиссии);

3) гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы Министерства социальной политики Калининградской области (далее - должность гражданской службы) категории «специалисты» в отделе правового и кадрового обеспечения Министерства социальной политики Калининградской области (секретарь комиссии);

4) начальника отдела правового и кадрового обеспечения Министерства социальной политики Калининградской области;

5) начальник структурного подразделения Министерства социальной политики Калининградской области, в котором замещается вакантная должность гражданской службы;

6) два независимых эксперта (представителя научных, образовательных организаций или общественных советов, созданных при Министерстве).

10. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, что могло бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

Глава 3. СРОКИ И ПОРЯДОК РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

11. Конкурс проводится в два этапа.

12. На первом этапе конкурса на следующий день после окончания срока приема документов, представленных претендентами для участия в конкурсе, отдел правового и кадрового обеспечения Министерства социальной политики Калининградской области организует проверку достоверности сведений, представленных претендентами для участия в конкурсе.

13. 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.

14. На заседании по результатам первого этапа конкурса конкурсная комиссия рассматривает представленные претендентами для участия в конкурсе документы и материалы проведенной проверки достоверности сведений (только в случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы относящейся к высшей группе должностей), указанных претендентами в представленных документах.

15. На заседании конкурсной комиссии секретарем комиссии ведется протокол.

16. По результатам заседания конкурсной комиссии секретарь конкурсной

комиссии представляет министру социальной политики Калининградской области проект решения о допуске претендентов ко второму этапу конкурса.

17. Допуск претендентов ко второму этапу конкурса оформляется приказом Министерства.

18. Решение о дате, месте и времени проведения заседания конкурсной комиссии по второму этапу конкурса принимается министром социальной политики Калининградской области не позднее чем через 20 рабочих дней после подписания приказа о допуске претендентов ко второму этапу конкурса.

19. Второй этап конкурса представляет собой заседание конкурсной комиссии, на которое приглашаются все допущенные ко второму этапу претенденты.

20. На заседании каждый член конкурсной комиссии выставляет претендентам соответствующую оценку в баллах по каждому методу оценки, которая заносится в конкурсный бюллетень результатов конкурсных процедур второго этапа конкурса на замещение соответствующей вакантной должности (далее - конкурсный бюллетень) с краткой мотивировкой, обосновывающей выставленные баллы.

21. Оценки в баллах выставляются с учетом методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей (включения в кадровый резерв) государственной гражданской службы Калининградской области в Министерстве социальной политики Калининградской области.

22. Конкурсный бюллетень оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему положению.

23. Победителем по итогам проведения второго этапа конкурса признается претендент, набравший наибольшее количество баллов, определяемое путем арифметического сложения баллов, набранных претендентом по каждому методу оценки.

24. При равенстве баллов у нескольких претендентов решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании конкурсной комиссии.

25. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

26. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению № 2

27. По итогам конкурса на включение в кадровый резерв Министерства социальной политики Калининградской области результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии по форме согласно № 3.

Приложение № 1
к положению о порядке формирования и
работы конкурсной комиссии
по проведению конкурсов на замещение
вакантных должностей и включение
в кадровый резерв на государственной
гражданской службе Калининградской
области в Министерстве социальной
политики Калининградской области
ФОРМА

КОНКУРСНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ
« ____ » _____ 20__ г.

(наименование вакантной должности, наименование структурного подразделения Министерства
социальной политики Калининградской области)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату
по результатам индивидуального собеседования

(Справочно: максимальный балл составляет _____ баллов)

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

Член конкурсной
комиссии:

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Приложение № 2

к положению о порядке формирования и работы конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей и включение в кадровый резерв на государственной гражданской службе Калининградской области в Министерстве социальной политики Калининградской области

ФОРМА

РЕШЕНИЕ

**конкурсной комиссии по результатам
проведения конкурса на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы Калининградской области в
Министерстве социальной политики Калининградской области**

« ____ » _____ 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 Калининградской области

(наименование должности с указанием структурного подразделения Министерства социальной политики Калининградской области)

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 Калининградской области в Министерстве социальной политики Калининградской области

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв Министерства социальной политики Калининградской области следующих кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв Министерства социальной политики Калининградской области	Группа должностей государственной гражданской службы Калининградской области

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)

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

Приложение № 3
к положению о порядке
формирования и работы конкурсной
комиссии по проведению конкурсов на
замещение вакантных должностей и
включение в кадровый резерв на
государственной гражданской службе
Калининградской области в Министерстве
социальной политики Калининградской
области

ПРОТОКОЛ
заседания конкурсной комиссии
по результатам конкурса на включение в кадровый резерв
Министерства социальной политики Калининградской области

« ___ » _____ 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 министерства социальной политики Калининградской области по следующей группе должностей государственной гражданской службы Калининградской области

(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 (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

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)

Заместитель председателя конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Представители общественного совета

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Другие члены конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

МЕТОДИКА
проведения конкурсов на замещение вакантных должностей и
включение в кадровый резерв на государственной гражданской службе
Калининградской области в Министерстве социальной политики
Калининградской области

1. Настоящая методика определяет порядок применения методов оценки профессиональных знаний и навыков, а также профессиональных и личностных качеств кандидатов, участвующих в конкурсах на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Калининградской области и на включение в кадровый резерв (далее - должности гражданской службы, конкурс, кандидаты) в Министерстве социальной политики Калининградской области.

2. Отдел правового и кадрового обеспечения Министерства социальной политики Калининградской области (далее - Отдел) организует и обеспечивает проведение конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы, включение в кадровый резерв в Министерстве социальной политики Калининградской области (далее - конкурс).

3. Для оценки профессиональных знаний и навыков, а также профессиональных и личностных качеств кандидатов, участвующих в конкурсе, применяются следующие методы:

- 1) тестирование;
- 2) проведение групповых дискуссий;
- 3) индивидуальное собеседование.

4. К гражданам (государственным гражданским служащим), претендующим на замещение должностей гражданской службы (на включение в кадровый резерв) высшей и главной групп категории «руководители» в Министерстве социальной политики Калининградской области, применяются методы оценки, указанные в подпунктах 1-3 пункта 3 настоящей методики.

5. К гражданам (государственным гражданским служащим), претендующим на замещение должностей гражданской службы (включение в кадровый резерв) Калининградской области в Министерстве социальной политики Калининградской области (за исключением должностей высшей и главной групп категории «руководители»), применяются методы оценки, указанные в

подпунктах 1, 3 пункта 3 настоящей методики.

6. Владение государственным (русским) языком Российской Федерации, знание основ Конституции Российской Федерации, Устава (Основного Закона) Калининградской области, законодательства о государственной службе, законодательства о противодействии коррупции, знания и навыки в области информационно-коммуникационных технологий, а также знания и навыки по направлениям деятельности проверяются с помощью теста и (или) в ходе проведения групповых дискуссий.

Тестирование также проводится на знание законодательства, регулирующего вопросы, относящиеся к компетенции структурного подразделения Министерства социальной политики Калининградской области, в котором предполагается замещение должности кандидатом.

7. Отдел совместно со структурными подразделениями Министерстве социальной политики Калининградской области, в которых замещаются вакантные должности гражданской службы, разрабатывает и отбирает задания для каждого метода оценки с учетом квалификационных требований к должностям гражданской службы, распределяет их по уровню сложности с учетом групп и категорий должностей гражданской службы, определяет порядок выставления итогового балла, а также устанавливает минимальный балл для определения победителя конкурса.

8. Решение об объявлении конкурса в Министерстве социальной политики Калининградской области (далее - решение об объявлении конкурса) принимается на основании докладных записок руководителей структурных подразделений Министерстве социальной политики Калининградской области при наличии вакантных должностей гражданской службы, замещение которых в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» может быть произведено на конкурсной основе.

9. Решение об объявлении конкурса принимается приказом Министерства социальной политики Калининградской области.

10. На первом этапе конкурса Отдел организует подготовку к публикации на официальном сайте Правительства Калининградской области (www.gov39.ru), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров» (далее - портал) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления о приеме документов для участия в конкурсе.

11. В объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указывается следующая информация:

1) наименование вакантной должности гражданской службы с указанием категории и группы должностей государственной гражданской службы

Калининградской области, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности государственного гражданского служащего;

2) квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности гражданской службы (включения в кадровый резерв);

3) условия прохождения гражданской службы;

4) место, время и срок приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 7 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112;

5) перечень методов оценки, которые будут применяться по каждой вакантной должности гражданской службы при проведении конкурса с указанием порядка выставления баллов;

6) тематика заданий по каждому из методов оценки;

7) предполагаемая дата проведения конкурса;

8) место и порядок проведения конкурса;

9) другие информационные материалы.

12. Отдел размещает объявление о приеме документов для участия в конкурсе в источниках, указанных в пункте 11 настоящей методики.

13. Представленный кандидатом пакет документов является его заявкой на участие в конкурсе.

14. На следующий день после окончания срока приема документов, представленных кандидатом для участия в конкурсе, Отдел организует проверку достоверности сведений, представленных претендентами для участия в конкурсе.

15. По истечению срока приема документов для участия в конкурсе Отдел:

1) распределяет заявки, представленные претендентами, по вакантным должностям гражданской службы и по методам оценки;

2) информирует граждан (гражданских служащих) посредством почтовой связи и путем направления писем по электронной почте о допуске (отказе в допуске) к участию в конкурсе, о месте, времени и порядке проведения конкурса и о его результатах;

3) осуществляет организационно-техническое обеспечение проведения конкурса (определение помещений, которые будут задействованы при проведении конкурса, выделение компьютерных и иных средств, требующихся для оценки претендентов).

16. В день проведения конкурса Отдел обеспечивает использование конкурсной комиссией методов оценки кандидатов, допущенных к участию в конкурсе.

17. Оценка профессиональных качеств кандидатов путем тестирования

осуществляется в форме письменных ответов претендентов на вопросы либо с применением компьютерных технологий.

18. Тестирование проводится для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также знаниями и умениями в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом.

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

20. Тест содержит:

- 1) 50 вопросов (высшая группа должностей);
- 2) 40 вопросов (главная группа должностей);
- 3) 30 вопросов (ведущая группа должностей);
- 4) 20 вопросов (старшая и младшая группа должностей).

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

- 1) 4 балла, если даны правильные ответы более чем на 90% вопросов;
- 2) 3 балла, если даны правильные ответы более чем на 81-90 % вопросов;
- 3) 2 балла, если даны правильные ответы более чем на 70-80 % вопросов;

В случае, если кандидат ответил правильно менее чем на 70% вопросов, он считается не прошедшим тестирование.

22. Оценка профессиональных качеств кандидатов путем проведения групповых дискуссий осуществляется в форме выполнения претендентами групповых заданий в соответствии с ситуацией, предложенной для разрешения претендентам председателем конкурсной комиссии.

23. Проведение групповых дискуссий позволяет членам конкурсной комиссии оценить такие профессиональные и личностные качества претендентов, как лидерство, работа в команде, убедительная коммуникация, межличностное понимание, гибкость.

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

25. Результаты проведения групповых дискуссий оцениваются членами конкурсной комиссии:

- 1) в 4 балла, если претендент показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков

аргументированно отстаивать собственную точку зрения и ведения деловых переговоров, умения обоснованно и самостоятельно принимать решения;

2) в 3 балла, если претендент показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умения самостоятельно принимать решения;

3) в 2 балла, если кандидат показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

4) в 0 баллов, если кандидат показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров.

26. Индивидуальное собеседование с претендентами, прошедшими тестирование и (или) групповые дискуссии, проводится членами конкурсной комиссии.

27. Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах кандидатов на задаваемые членами конкурсной комиссии вопросы по теме его будущей служебной деятельности.

28. Результаты индивидуального собеседования оцениваются членами конкурсной комиссии:

1) в 4 баллов, если претендент последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопросов, правильно использовал понятия и термины;

2) в 3 баллов, если претендент последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопросов, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки;

3) в 2 баллов, если претендент последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопросов, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки;

4) в 0 баллов, если претендент не раскрыл содержание вопросов, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки.