



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
Управление записи актов гражданского состояния

ПРИКАЗ

22 июня 2018 г.

№ 87

г. Петрозаводск

**Об утверждении Методики
проведения конкурсов на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы Республики Карелия и
включение в кадровый резерв Управления записи актов
гражданского состояния Республики Карелия**

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

1. Утвердить прилагаемую Методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Карелия и включение в кадровый резерв Управления записи актов гражданского состояния Республики Карелия.

2. Признать утратившими силу приказы Управления записи актов гражданского состояния Республики Карелия от 09 февраля 2016 года № 15 «Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Управлении записи

актов гражданского состояния Республики Карелия» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2016, № 3, ст. 629), от 04 августа 2016 года № 15 «О внесении изменения в Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Управлении записи актов гражданского состояния Республики Карелия, утвержденную приказом Управления записи актов гражданского состояния Республики Карелия от 09 февраля 2016 года № 15» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2016, № 8, ст. 1882).

И.о. начальника Управления



С.В. Миронова

Утверждена
приказом
Управления записи актов гражданского
состояния Республики Карелия
от «22» июня 2018 года № 87

**МЕТОДИКА ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСОВ
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ И ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ
УПРАВЛЕНИЯ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ**

I. Общие положения

1. Настоящая Методика проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Карелия и включение в кадровый резерв Управления записи актов гражданского состояния Республики Карелия (далее соответственно – Методика, Управление) направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава государственной гражданской службы Республики Карелия (далее - гражданская служба) при проведении Управлением конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв Управления (далее соответственно - конкурсы, кадровый резерв).

2. Конкурсы проводятся в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ), 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), 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 методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов» (далее – Единая методика), актами Управления.

3. Конкурс проводится в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих

Российской Федерации), допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы (далее соответственно - квалификационные требования, оценка кандидатов).

II. Подготовка к проведению конкурса

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

5. Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих осуществляется заинтересованным подразделением Управления по согласованию с отделом правовой, кадровой работы и мобилизационной подготовки. По решению представителя нанимателя 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 проводятся тестирование и индивидуальное собеседование.

Члены конкурсной комиссии Управления в соответствии с Положением о конкурсе вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с настоящей Методикой.

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

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.

7. Оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям осуществляется исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) в соответствии с методами оценки и описанием методов оценки согласно пунктам 8-13 Методики.

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

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

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

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

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

Кандидат считается прошедшим испытание, если полученная им оценка индивидуального собеседования составляет 3 балла и более.

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

Итоговая оценка выставляется по следующим критериям:

- правильность и полнота ответов на заданные вопросы;
- профиль и уровень образования, опыт работы;
- лингвистическая грамотность;
- мотивация.

В случае проведения конкурса на замещение вакантных должностей или включение в кадровый резерв по группам должностей Управления, предполагающих исполнение должностных обязанностей по регистрации актов гражданского состояния, в рамках индивидуального собеседования кандидатами устно проводится ритуал торжественной регистрации заключения брака по самостоятельно подготовленному кандидатами

сценарию, о чем указывается в объявлении Управления о проведении конкурса.

Конкурсная комиссия оценивает проведение ритуала торжественной регистрации заключения брака по содержанию и культуре торжественной речи, уровню мастерства и артистизма ведущего, умению привлечь и удержать внимание аудитории, индивидуальности подготовленного ритуала.

9. 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.

Кандидат считается прошедшим испытание, если полученная им оценка анкетирования составляет 3 балла и более.

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

Итоговая оценка выставляется по следующим критериям:

- профиль и уровень образования, опыт работы;
- личностные качества;
- лингвистическая грамотность;
- соответствие квалификационным требованиям.

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

Кандидат считается прошедшим испытание, если полученная им оценка подготовленного устного или письменного ответа составляет 3 балла и более.

Максимальная оценка за выполнение конкурсного задания в виде групповой дискуссии составляет 5 баллов.

Итоговая оценка выставляется по следующим критериям:

- умение анализировать;
- правильность и полнота разрешения заданной ситуации;
- лингвистическая грамотность;
- умение работать в команде.

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

Реферат должен соответствовать следующим требованиям:

- объем реферата - от 7 до 10 страниц (за исключением титульного листа и списка использованной литературы);
- шрифт - Times New Roman, размер 14, через одинарный интервал.

Реферат должен содержать ссылки на использованные источники.

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

Кандидат считается прошедшим испытание, если полученная им оценка подготовленного реферата или иной письменной работы составляет 3 балла и более.

Максимальная оценка за выполнение конкурсного задания в виде написания реферата или иной письменной работы составляет 5 баллов.

На основе указанного заключения выставляется итоговая оценка по следующим критериям:

- соответствие установленным требованиям оформления;
- раскрытие темы;
- аналитические способности, логичность мышления;
- обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме.

Письменная работа в виде сценария семейного праздника готовится кандидатами самостоятельно и сдается оформленной в конкурсную комиссию в день проведения конкурса. Конкурсная комиссия оценивает сценарии семейного праздника по качеству подготовки материала, оформлению, содержательности, оригинальности и художественности изложения.

Максимальная оценка за выполнение конкурсного задания в виде написания сценария семейного праздника составляет 5 баллов.

Кандидат считается прошедшим испытание, если полученная им оценка подготовленного сценария составляет 3 балла и более.

12. 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 осуществляется руководителем структурного подразделения Управления, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения Управления, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного проекта документа.

Результаты оценки проекта документа оформляются в виде краткой справки.

Кандидат считается прошедшим испытание, если полученная им оценка подготовленного проекта документа составляет 3 балла и более.

Максимальный балл за выполнение конкурсного задания в виде написания проекта документа составляет 5 баллов.

Итоговая оценка выставляется по следующим критериям:

- соответствие установленным требованиям оформления;
- понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;
- отражение путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации;
- обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;
- аналитические способности, логичность мышления;
- правовая и лингвистическая грамотность.

13. Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также знаниями и умениями в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом.

При тестировании используется единый перечень вопросов.

Тест содержит не менее 40 и не более 60 вопросов.

Первая часть теста формируется по единым унифицированным заданиям, разработанным, в том числе, с учетом категорий и групп должностей гражданской службы, а вторая часть - по тематике профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой объявляется конкурс или группе должностей гражданской службы, по которой объявляется конкурс на включение в кадровый резерв.

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

На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа. Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

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

Максимальный результат прохождения тестирования 100 процентов.

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

Оценка кандидатов по результатам тестирования производится по 5-балльной системе. Для определения итогового результата тестирования по каждому из кандидатов результаты тестирования переводятся в балльную систему согласно следующей таблице соответствия:

5 баллов, если даны правильные ответы на 98- 100 % вопросов;

4 балла, если даны правильные ответы на 91 - 97 % вопросов;
3 балла, если даны правильные ответы на 84 - 90 % вопросов;
2 балла, если даны правильные ответы на 77 - 83 % вопросов;
1 балл, если даны правильные ответы на 70 – 76 % вопросов;
0 баллов, если даны правильные ответы менее чем на 70 % вопросов;
Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

Результаты тестирования оформляются секретарем конкурсной комиссии в виде краткой справки.

14. В целях повышения объективности и независимости работы конкурсной комиссии по решению начальника Управления или лица, его замещающего, проводится ежегодное обновление ее состава.

Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии, а также является ответственным за организацию проведения конкурса. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (болезнь, командировка, отпуск) руководство конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

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

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

15. Для эффективного применения методов оценки необходимо обеспечить участие в работе конкурсной комиссии специалистов в области оценки персонала, специалистов в определенных областях и видах профессиональной служебной деятельности, соответствующих задачам и функциям Управления и его подразделений.

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

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

III. Организация и проведение конкурса

17. Решение о проведении конкурса принимается начальником Управления или лицом, его замещающим, при наличии вакантной должности государственной гражданской службы, замещение которой в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 79-ФЗ может быть произведено на конкурсной основе или при необходимости формирования кадрового резерва.

18. Конкурс на замещение вакантной должности и включение в кадровый резерв Управления проводится в два этапа.

На первом этапе структурное подразделение Управления, в ведении которого находятся вопросы государственной службы и кадров (далее - отдел правовой, кадровой работы и мобилизационной подготовки):

а) готовит совместно со структурным подразделением Управления, в котором имеется вакантная должность гражданской службы, предложения по выбору методов оценки профессиональных и личностных качеств граждан (гражданских служащих), которые будут допущены к участию в конкурсе, разрабатывает вопросы для тестирования применительно к требованиям, предъявляемым к должностям гражданской службы с учетом специфики должностных обязанностей и методов оценки профессиональных и личностных качеств;

б) организует размещение на странице Управления на Официальном интернет-портале Республики Карелия и в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» объявления о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующую информацию о конкурсе:

наименование вакантной должности гражданской службы;

квалификационные требования для замещения вакантной должности гражданской службы;

условия прохождения гражданской службы;

сведения о методах оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов;

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;

информацию о возможности кандидата пройти предварительный квалификационный тест (далее - предварительный тест) вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня;

место и время приема документов для участия в конкурсе;

срок, до истечения которого принимаются документы, подлежащие представлению в соответствии с пунктом 7 Положения о конкурсе;

предполагаемую дату проведения конкурса, место и порядок его

проведения;

контактную информацию о должностном лице, ответственном за консультирование по организационным вопросам проведения конкурса;
другие информационные материалы.

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

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

г) осуществляет прием документов от претендентов на замещение вакантной должности, проверяет полноту и правильность их оформления;

д) осуществляет проверку достоверности сведений, представленных гражданином на имя начальника Управления, проверку достоверности сведений, представленных гражданским служащим, в случае его участия в конкурсе, относящейся к высшей группе должностей гражданской службы;

е) проводит с согласия гражданина (гражданского служащего) процедуру 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.

Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается Начальником Управления 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 отдел правовой, кадровой работы и мобилизационной подготовки:

ж) в случаях, установленных Положением о конкурсе, организует подготовку и направление гражданам (гражданским служащим) извещения о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме, а гражданам (гражданским служащим), представившим документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы;

з) не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса:

- организует подготовку и направление письменного сообщения о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса гражданам (гражданским служащим), допущенным к участию в конкурсе (далее - кандидаты) в письменной форме, а кандидатам представившим документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы;

- организует размещение на странице Управления на Официальном

интернет-портале Республики Карелия и в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» информации о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов.

19. В целях повышения доступности для претендентов информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента он может пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня (далее - предварительный тест), о чем указывается в объявлении о конкурсе.

20. 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.

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

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

23. Второй этап конкурса заключается в оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов, их квалификационным требованиям для замещения соответствующей должности государственной службы на основе конкурсных процедур, с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, 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).

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

25. Обязательными методами оценки являются тестирование и индивидуальное собеседование.

26. До проведения индивидуального собеседования с кандидатами

проводится тестирование:

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

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

С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют представители конкурсной комиссии. Члены конкурсной комиссии не позднее 3 рабочих дней до начала ее заседания должны быть ознакомлены с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий. Перечень указанных материалов определяется председателем конкурсной комиссии.

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

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

29. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 1 к Методике, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

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

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

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

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

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность государственной гражданской службы Республики Карелия либо отказа в таком назначении.

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

Указанное решение (протокол) содержит рейтинг кандидатов с указанием набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки конкурсной комиссией. Решение конкурсной комиссии оформляется в пятидневный срок со дня проведения заседания конкурсной комиссии.

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

36. 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.

37. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса размещается в 7-дневный срок на странице Управления на Официальном интернет портале Республики Карелия и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

38. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Методике
проведения конкурса на
замещение вакантных
должностей государственной
гражданской службы и
включение в кадровый резерв
Управления записи актов
гражданского состояния
Республики Карелия

Конкурсный бюллетень

« » _____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

_____ (полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс,

_____ или наименование группы должностей, по которой проводится конкурс
на включение в кадровый резерв государственного органа)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату
по результатам _____

(наименование конкурсной процедуры)

(Справочно: максимальный балл составляет _ баллов)

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

_____ (фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

_____ (подпись)