

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
КОНКУРЕНЦИ ПОЛИТИКИ
ТАТА ТАРИФСЕМ ЕНЁПЕ
ЁСЛЕКЕН ПАТШАЛАХ СЛУЖБИ



ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПО КОНКУРЕНТНОЙ
ПОЛИТИКЕ И ТАРИФАМ

ПРИКАЗ

15.06.2021 № 01/06-473

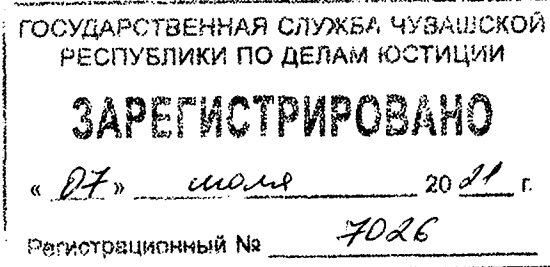
Шупашкар хули

ПРИКАЗ

15.06.2021 № 01/06-473

г. Чебоксары

Об утверждении Порядка работы конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантной должности руководителя организации, находящейся в ведении Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам, и на включение в кадровый резерв на замещение должности руководителя организации, находящейся в ведении Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам, и на включение в кадровый резерв на замещение должности руководителя организации, находящейся в ведении Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам, и на включение в кадровый резерв на замещение должности руководителя организации, находящейся в ведении Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам, и на включение в кадровый резерв на замещение должности руководителя организации, находящейся в ведении Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам, и на включение в кадровый резерв на замещение должности руководителя организации, находящейся в ведении Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам, и на включение в кадровый резерв на замещение должности руководителя организации, находящейся в ведении Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам



В соответствии с Порядком назначения руководителей государственных унитарных предприятий Чувашской Республики и государственных учреждений Чувашской Республики, утвержденным постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 18 марта 2011 г. № 88 «Вопросы управления и распоряжения государственной собственностью Чувашской Республики», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

Порядок работы конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантной должности руководителя организации, находящейся в ведении Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам, и на включение в кадровый резерв на замещение должности руководителя организации, находящейся в ведении Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам (приложение № 1);

Методику проведения конкурсов на замещение вакантной должности руководителя организации, находящейся в ведении Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам, и на включение в кадровый резерв на замещение должности руководителя организации, находящейся в ведении Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам (приложение № 2).

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Руководитель



Н.В. Колобанова

Утвержден
приказом Государственной службы
Чувашской Республики по
конкурентной политике и тарифам
от 15.06.2021 № 01/06-473
(приложение № 1)

**Порядок
работы конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение
вакантной должности руководителя организации, находящейся в ведении
Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной
политике и тарифам, и на включение в кадровый резерв на замещение
должности руководителя организации, находящейся в ведении
Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной
политике и тарифам**

1. Настоящий Порядок определяет порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя организации, находящейся в ведении Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам (далее также соответственно - конкурс на вакантную должность, руководитель организации, организация, Служба), и конкурса на включение в кадровый резерв на замещение должности руководителя организации (далее - конкурс на включение в кадровый резерв), а также условия проведения указанных конкурсов, состав конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантной должности руководителя организации, находящейся в ведении Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам, и на включение в кадровый резерв на замещение должности руководителя организации, находящейся в ведении Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам (далее - Конкурсная комиссия), сроки и порядок ее работы.

2. Конкурс на вакантную должность объявляется по решению руководителя Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам (далее - руководитель) при наличии вакантной должности руководителя организации в случае, если руководителем не принято решение о назначении руководителя организации из кадрового резерва на замещение должности руководителя организации, или из резерва управленческих кадров Чувашской Республики. Если руководителем принято решение о назначении лица руководителем организации из кадрового резерва на замещение должности руководителя организации, приказом Службы указанное лицо исключается из кадрового резерва.

Конкурс на включение в кадровый резерв проводится по решению руководителя по мере необходимости.

3. Для проведения конкурсов на вакантную должность и на включение в кадровый резерв (далее также - конкурс, конкурсы) в Службе образуется Конкурсная комиссия, которая действует на постоянной основе и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Конкурсной комиссии.

4. В состав Конкурсной комиссии входят руководитель, заместители руководителя, а также уполномоченные руководителем государственные гражданские служащие Чувашской Республики (в том числе из подразделения Службы по вопросам правового обеспечения, подразделения Службы по вопросам финансов, подразделения Службы, которое координирует работу соответствующей организации), а также по согласованию представители Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики. К работе Конкурсной комиссии могут также привлекаться эксперты с правом совещательного голоса, представители иных органов исполнительной власти Чувашской Республики.

При проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя организации, назначение которого осуществляется решением Кабинета Министров Чувашской Республики, либо конкурса на включение в кадровый резерв на замещение данной должности в состав Конкурсной комиссии по согласованию также включается представитель Администрации Главы Чувашской Республики.

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

Состав Конкурсной комиссии утверждается приказом Службы.

5. Председатель Конкурсной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Конкурсной комиссии;
- объявляет заседание Конкурсной комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;
- открывает, ведет и закрывает заседания Конкурсной комиссии, объявляет состав Конкурсной комиссии, список кандидатов, перерывы;
- осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством.

В период временного отсутствия председателя Конкурсной комиссии (временная нетрудоспособность, командировка, нахождение в отпуске и т.д.) руководство деятельностью Конкурсной комиссии осуществляет заместитель председателя Конкурсной комиссии.

6. Ответственным за организацию проведения заседания Конкурсной комиссии является секретарь Конкурсной комиссии.

Секретарь Конкурсной комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний Конкурсной комиссии, включая информирование членов Конкурсной комиссии и лиц, принимающих участие в работе Конкурсной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе не позднее чем за 7 рабочих дней до даты проведения конкурса извещает их о времени и месте проведения заседания, направляет списки кандидатов и информацию о каждом кандидате по форме согласно приложению к настоящему Порядку;
- ведет и оформляет протокол заседания Конкурсной комиссии.

В период временного отсутствия секретаря Конкурсной комиссии его обязанности возлагаются председателем Конкурсной комиссии на одного из ее членов.

7. Организационно-техническое обеспечение деятельности Конкурсной комиссии осуществляет подразделение Службы по вопросам правового обеспечения.

8. Конкурсная комиссия определяет конкретные конкурсные процедуры с использованием не противоречащих федеральным законам, нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности руководителя организации, на замещение которой претендуют кандидаты.

9. Оценка профессионального уровня кандидатов, их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения должности руководителя организации осуществляется Конкурсной комиссией на основании представленных кандидатами документов об образовании и о квалификации, осуществлении трудовой деятельности, предложений по программе деятельности организации, а также на основе выбранных конкурсных процедур.

10. Заседание Конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

11. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Конкурсной комиссии. Решения Конкурсной комиссии по результатам конкурсов принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. Член Конкурсной комиссии в случае возникновения у него конфликта интересов, который может повлиять

на его объективность при голосовании, обязан заявить об этом и не должен участвовать в заседании Конкурсной комиссии. При голосовании мнение членов Конкурсной комиссии выражается словами «за» или «против». При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Конкурсной комиссии.

12. При проведении конкурса на замещение вакантной должности решение Конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность либо отказа в таком назначении. Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв на замещение должности руководителя организации кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

При проведении конкурса на включение в кадровый резерв решение Конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов и является основанием для включения кандидата (кандидатов) в кадровый резерв на замещение должности руководителя организации либо отказа во включении кандидата (кандидатов) в кадровый резерв на замещение указанной должности.

13. Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании. Протокол Конкурсной комиссии по результатам конкурсов оформляется не позднее 5 дней со дня проведения заседания Конкурсной комиссии.

14. Результаты конкурсов направляются в письменной форме кандидатам, участвовавшим в конкурсах, в течение 7 дней со дня проведения заседания Конкурсной комиссии. Информация о результатах конкурсов также размещается в течение 7 дней со дня проведения заседания Конкурсной комиссии на официальном сайте Службы на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

15. В случае отказа кандидата, победившего в конкурсе на вакантную должность, заключить трудовой договор на должность руководителя организации Конкурсная комиссия вправе рекомендовать руководителю предложить должность руководителя организации следующему кандидату, получившему наибольшее количество баллов.

16. Документы кандидатов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, но не прошедших конкурс и не включенных в кадровый резерв на замещение должности руководителя организации, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. Документы возвращаются в течение 10 дней после подачи письменного заявления. До истечения этого срока документы хранятся в подразделении Службы по вопросам правового обеспечения.

17. Решение Конкурсной комиссии может быть обжаловано кандидатом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Решение о включении в кадровый резерв на замещение должности руководителя организации оформляется приказом Службы не позднее одного рабочего дня со дня оформления соответствующего протокола Конкурсной комиссии.

Приложение
к Порядку работы конкурсной
комиссии по проведению конкурсов
на замещение вакантной должности
руководителя организации,
находящейся в ведении
Государственной службы Чувашской
Республики по конкурентной
политике и тарифам, и на включение
в кадровый резерв на замещение
должности руководителя
организации, находящейся в ведении
Государственной службы Чувашской
Республики по конкурентной
политике и тарифам

Информация

о кандидате(ах), представившем(их) документы для участия в конкурсе на
замещение вакантной должности руководителя организации, находящейся в
ведении Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной
политике и тарифам, или на включение в кадровый резерв на замещение
должности руководителя организации, находящейся в ведении
Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и
тарифам

№ п/п	Наименование государственного учреждения или государственного предприятия	Ф.И.О.	Дата рождения	Стаж (опыт) работы (общий/по специальности/ на руководящей должности), лет	Последнее место работы
1	2	3	4	5	6

Утверждена
приказом Государственной службы
Чувашской Республики по
конкурентной политике и тарифам
от 15.06.2021 № 01/06-473
(приложение № 2)

Методика
проведения конкурсов на замещение вакантной должности руководителя
организации, находящейся в ведении Государственной службы Чувашской
Республики по конкурентной политике и тарифам, и на включение в
кадровый резерв на замещение должности руководителя организации,
находящейся в ведении Государственной службы Чувашской Республики
по конкурентной политике и тарифам

1. Настоящая Методика определяет методику проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя организации, находящейся в ведении Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам (далее соответственно - конкурс на вакантную должность, руководитель организации, организация, Служба), и конкурса на включение в кадровый резерв на замещение должности руководителя организации (далее - конкурс на включение в кадровый резерв).

2. Конкурсы на вакантную должность и на включение в кадровый резерв (далее также - конкурс, конкурсы) заключаются в оценке профессиональных и личностных качеств каждого гражданина, изъявившего желание участвовать в конкурсах (далее - кандидат) и допущенного к участию в них, исходя из квалификационных требований для замещения соответствующей должности руководителя организации.

3. На официальном сайте Службы на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информационное сообщение о проведении конкурсов, которое также может публиковаться в периодическом печатном издании. Ответственным за организацию размещения информационного сообщения о проведении конкурсов является секретарь конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантной должности руководителя организации, находящейся в ведении Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам, и на включение в кадровый резерв на замещение должности руководителя организации, находящейся в ведении Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам (далее - Конкурсная комиссия).

4. Информационное сообщение о проведении конкурсов должно включать:

1) наименование проводимого конкурса: конкурс на вакантную должность или конкурс на включение в кадровый резерв;

2) наименование должности руководителя организации;

3) требования, предъявляемые к кандидату;

4) перечень документов, представляемых кандидатами;

5) место и время приема документов, подлежащих представлению кандидатами для участия в конкурсах;

6) срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

7) предполагаемая дата проведения конкурсов, место и порядок их проведения;

8) иные информационные материалы.

5. Для участия в конкурсах граждане представляют в Службу в установленный срок следующие документы:

1) личное заявление;

2) заполненную и подписанную анкету по форме согласно приложению № 1 к настоящей Методике с приложением фотографии;

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

копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию кандидата 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;

4) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

5) предложения по программе деятельности организации (на листе формата А4);

6) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 13 февраля 2013 г. № 49 «О представлении лицом, поступающим на должность руководителя государственного учреждения Чувашской Республики (при поступлении на работу), а также руководителем государственного учреждения Чувашской Республики сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

7) иные документы, предусмотренные в информационном сообщении.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются в подразделение Службы по вопросам правового обеспечения в течение 21 календарного дня со дня объявления об их приеме.

6. С момента начала приема документов каждому кандидату предоставляется возможность ознакомления с условиями трудового договора.

7. Подразделением Службы по вопросам правового обеспечения в ходе приема документов от кандидатов обеспечивается проверка полноты представленных документов и соответствия их оформления предъявляемым требованиям.

В случае выявления в ходе приема документов от кандидатов неполноты представленных документов и (или) несоответствия их оформления требованиям, установленным настоящей Методикой, данные документы не принимаются.

Документы, представленные кандидатами после истечения срока, указанного в информационном сообщении, не принимаются.

8. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случае, если:

а) представлены не все документы по перечню, указанному в информационном сообщении;

б) документы не соответствуют условиям конкурса.

О причинах отказа в участии в конкурсе кандидат информируется в письменной форме в 5-дневный срок с момента их обнаружения.

9. Решение о дате, месте и времени проведения конкурса принимается руководителем Службы после окончания срока приема документов от кандидатов, с учетом решения о продлении срока приема документов на участие в конкурсе, принимаемого в соответствии с пунктом 10 настоящей Методики. Решение о дате, месте и времени проведения конкурса оформляется приказом Службы.

Служба не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения конкурса размещает на официальном сайте Службы на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов, представивших полный пакет документов, указанных в пункте 5 настоящей Методики, и соответствующих условиям конкурса, и направляет указанным кандидатам соответствующие сообщения.

10. В случае, если к окончанию срока приема документов на участие в конкурсе документы на участие в конкурсе подали менее двух кандидатов, руководитель Службы

может принять решение о продлении срока приема документов на участие в конкурсах. Данное решение оформляется приказом Службы.

11. В ходе проведения конкурса Конкурсная комиссия осуществляет оценку профессионального уровня кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, осуществлении трудовой деятельности, предложений по программе деятельности организации и на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее - метод).

Конкурсная комиссия может применять следующие методы:

- тестирование;
- проведение групповых дискуссий;
- написание реферата;
- индивидуальное собеседование;
- и иные.

Применение всех перечисленных методов не является обязательным. Необходимость, а также очередность их применения при проведении конкурса определяется Конкурсной комиссией по соответствующему конкурсу на конкретную должность руководителя организации.

12. Тестирование кандидатов проводится по единому перечню заранее подготовленных теоретических вопросов.

Кандидатам предоставляется одно и то же время для подготовки письменного ответа.

Оценка теста проводится Конкурсной комиссией по количеству правильных ответов в отсутствие кандидата.

В случае если кандидат ответил правильно менее чем на 50 процентов вопросов теста, он считается не прошедшим тестирование.

13. Проведение групповых дискуссий базируется на заранее подготовленных практических вопросах - конкретных ситуациях.

Кандидаты получают одинаковые практические задания и располагают одним и тем же временем для подготовки устного (письменного) ответа.

Оценка и отбор кандидатов с учетом результатов ответа и участия в групповой дискуссии осуществляется Конкурсной комиссией в отсутствие кандидатов.

Максимальная оценка за выполнение конкурсного задания в виде групповой дискуссии составляет 3 балла, минимальная оценка - 0 баллов, и результаты групповой дискуссии оцениваются членами Конкурсной комиссии:

в 3 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание практического вопроса, правильно использовал категории, понятия и термины, в ходе дискуссии проявил высокую активность, показал высокий уровень знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей в соответствующих области и виде профессиональной служебной деятельности в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения;

в 2 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание практического вопроса, правильно использовал категории, понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии проявил активность, показал достаточный уровень знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей в соответствующих области и виде профессиональной служебной деятельности в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения;

в 1 балл, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание практического вопроса, не всегда правильно использовал категории, понятия

и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии проявил низкую активность, показал средний уровень знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей в соответствующих области и виде профессиональной служебной деятельности в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

в 0 баллов, если кандидат не раскрыл содержание практического вопроса, при ответе неправильно использовал основные категории, понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявил активности, показал низкий уровень знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей в соответствующих области и виде профессиональной служебной деятельности в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров.

По результатам групповой дискуссии определяется итоговый балл кандидата, который рассчитывается как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами Конкурсной комиссии по результатам испытания.

14. Для написания реферата используются темы, определяемые руководителем Службы.

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

Членами Конкурсной 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.

Конкурсное задание оценивается Конкурсной комиссией в отсутствие кандидата. Максимальная оценка составляет 5 баллов, минимальная оценка - 0 баллов.

Реферат оценивается членами Конкурсной комиссии:

в 5 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание темы, правильно использовал категории, понятия и термины;

в 4 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание темы, правильно использовал категории, понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки;

в 3 балла, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание темы, не всегда правильно использовал основные категории, понятия и термины, допустил неточности и ошибки;

в 2 балла, если кандидат не в полном объеме раскрыл содержание темы, неправильно использовал общие категории, понятия и термины, допустил неточности и ошибки;

в 1 балл, если кандидат не раскрыл содержание темы, допустил значительные неточности и ошибки;

в 0 баллов, если кандидат не представил реферат.

По результатам конкурсного испытания определяется итоговый балл кандидата, который рассчитывается как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами Конкурсной комиссии по результатам испытания.

15. Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах кандидата на вопросы, задаваемые членами Конкурсной комиссии, на предмет выяснения его представлений:

об основных функциональных обязанностях по должности;

о перспективах работы в данной должности;

о проблемах и текущем состоянии дел в указанной сфере и другое.

В процессе оценки кандидатов членами Конкурсной комиссии используются оценочные листы, включающие в себя список кандидатов и перечень критериев оценки (приложение № 2 к настоящей Методике). При этом каждый член Конкурсной комиссии

по критериям оценивает по 5-балльной системе каждого из кандидатов, занося выставленные баллы в соответствующие графы оценочного листа.

Максимальная оценка за выполнение конкурсного задания в виде индивидуального собеседования составляет 5 баллов, минимальная оценка составляет 1 балл. Результаты индивидуального собеседования оцениваются членами Конкурсной комиссии:

в 5 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе дискуссии проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, навыки аргументировано отстаивать собственную точку зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

в 4 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

в 3 балла, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

в 2 балла, если кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявил активности, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, неготовность следовать взятым на себя обязательствам;

в 1 балл, если кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе не использовал основные понятия и термины, допустил неточности и ошибки, не участвовал в дискуссии, показал низкий уровень профессиональных знаний и навыков в соответствующей сфере.

По результатам индивидуального собеседования определяется итоговый балл кандидата, который рассчитывается как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами Конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования.

При индивидуальном собеседовании победителем признается участник, набравший максимальное количество баллов.

16. Результаты работы Конкурсной комиссии оформляются в соответствии с Порядком работы Конкурсной комиссии.

17. Если в результате проведения конкурса не был выявлен победитель среди кандидатов, отвечающий предъявленным требованиям, Конкурсная комиссия принимает решение о проведении повторного конкурса. Данное решение оформляется приказом Службы.

Повторный конкурс проводится в соответствии с настоящей Методикой.

Приложение № 1
к Методике проведения конкурсов на
замещение вакантной должности
руководителя организации,
находящейся в ведении
Государственной службы Чувашской
Республики по конкурентной
политике и тарифам, и на включение
в кадровый резерв на замещение
должности руководителя
организации, находящейся в ведении
Государственной службы Чувашской
Республики по конкурентной
политике и тарифам

(форма)

АНКЕТА

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Место для
фотографии

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов). Направление подготовки или специальность по диплому. Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательной или научной организации, год окончания). Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Профессиональная переподготовка (наименование образовательной организации, программы, дата окончания)	
8. Повышение квалификации	

(наименование образовательной организации, программы, дата окончания)	
9. Были ли Вы судимы, когда и за что	
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

14. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью) _____

15. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

16. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) _____

17. Паспорт или документ, его заменяющий _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

18. Наличие заграничного паспорта _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета _____

20. ИНН (если имеется) _____

21. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

22. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и назначении на должность (отказ во включении в кадровый резерв на замещение должности) руководителя организации, находящейся в ведении Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) согласен (согласна).

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

М.П.

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке и (или) сведениям о трудовой деятельности, оформленным в установленном законодательством Российской Федерации порядке, документам об образовании и воинской службе.

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись, фамилия работника кадровой службы)

Приложение № 2
к Методике проведения конкурсов на
замещение вакантной должности
руководителя организации,
находящейся в ведении
Государственной службы Чувашской
Республики по конкурентной
политике и тарифам, и на включение
в кадровый резерв на замещение
должности руководителя
организации, находящейся в ведении
Государственной службы Чувашской
Республики по конкурентной
политике и тарифам

(форма)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

№ п/п	Ф.И.О. кандидата	Критерии оценки		Итого
		Знание законодательства по направлениям деятельности учреждения	Профессиональная компетентность	
1.				
2.				
3.				

Член комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)