

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИН
КОНКУРЕНЦИ ПОЛИТИКИ
ТАТА ТАРИФСЕМ ЕНЁПЕ
ЁСЛЕКЕН ПАТШАЛАХ СЛУЖБИ



ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПО КОНКУРЕНТНОЙ
ПОЛИТИКЕ И ТАРИФАМ

ПРИКАЗ

28.07.2021 01/06-640 №

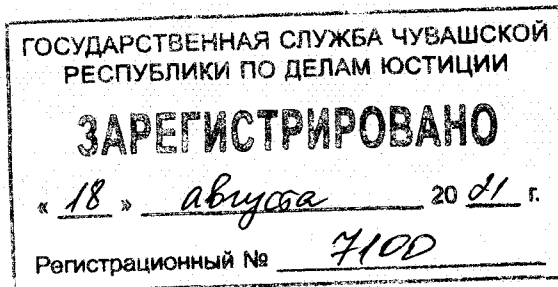
Шупашкар хули

ПРИКАЗ

28.07.2021 № 01/06-640

г. Чебоксары

О проведении конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Чувашской Республики и включение в кадровый резерв на замещение должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Государственной службе Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам



В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 г. № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», Законом Чувашской Республики от 12 апреля 2005 г. № 11 «О государственной гражданской службе Чувашской Республики», Указом Главы Чувашской Республики от 28 октября 2020 г. № 280 «О централизации отдельных функций, осуществляемых органами исполнительной власти Чувашской Республики», на основании Соглашения о взаимодействии Администрации Главы Чувашской Республики и Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам в сфере кадровой работы п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Государственной службе Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам и включение в кадровый резерв Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам (приложение № 1);

Методику проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Государственной службе Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам и включение в кадровый резерв Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам (приложение № 2).

2. Признать утратившими силу:

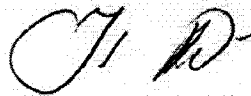
приказ Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам от 16 октября 2018 г. № 01/06-971 «О проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Чувашской

Республики и включение в кадровый резерв Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 8 ноября 2018 г., регистрационный № 4792);

подпункт 2 пункта 1 приказа Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам от 19 января 2021 г. № 01/06-7 «О внесении изменений в некоторые приказы Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам» (зарегистрирован в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 9 февраля 2021 г., регистрационный № 6752).

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

Руководитель



Н.В. Колобанова

Утверждено
приказом
Государственной службы
Чувашской Республики
по конкурентной политике и тарифам
от 28.07.2021 № 01/06-640
(приложение № 1)

Положение
о конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантной
должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в
Государственной службе Чувашской Республики по конкурентной политике и
тарифам и включение в кадровый резерв Государственной службы Чувашской
Республики по конкурентной политике и тарифам

1. Настоящее Положение определяет порядок работы конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Государственной службе Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам и включение в кадровый резерв Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам (далее соответственно - конкурсная комиссия, конкурс).

2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, Законом Чувашской Республики «О государственной гражданской службе Чувашской Республики», иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики.

3. Конкурсная комиссия действует на постоянной основе.

4. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам (далее также – Служба).

В состав конкурсной комиссии входят:

руководитель Службы (далее - Руководитель) и (или) заместитель Руководителя; уполномоченные Руководителем государственные гражданские служащие Чувашской Республики (далее - гражданский служащий), в том числе из структурного подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности;

гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы в Управлении государственной гражданской службы, кадровой политики и государственных наград Администрации Главы Чувашской Республики (далее – Управление кадров), включаемые в состав конкурсной комиссии по согласованию;

независимые эксперты – представители научных, образовательных и других организаций, являющиеся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, по вопросам кадровых технологий и гражданской службы. В соответствии с Соглашением о взаимодействии Администрации Главы Чувашской Республики и Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам в сфере кадровой работы (далее – Соглашение) включаемые в состав конкурсной комиссии представители научных, образовательных и других организаций приглашаются и отбираются Управлением кадров по запросу Руководителя, направленному без указания персональных

данных независимых экспертов, в порядке, установленном законодательством Чувашской Республики, с учетом порядка, установленного Правительством Российской Федерации;

представители Общественного совета при Государственной службе Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам (далее – Общественный совет), кандидатуры которых определяются решением Общественного совета и представляются этим советом по запросу Руководителя.

Общее число независимых экспертов и представителей Общественного совета должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Общий срок пребывания независимого эксперта в конкурсной комиссии не может превышать три года. Исчисление данного срока осуществляется с момента первого включения независимого эксперта в состав конкурсной комиссии. В указанный срок засчитывается срок пребывания независимого эксперта в аттестационной комиссии Службы. Повторное включение данного независимого эксперта в состав конкурсной комиссии может быть осуществлено не ранее чем через три года после окончания срока пребывания в конкурсной комиссии.

Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

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

При подготовке к проведению конкурсов секретарем конкурсной комиссии уточняется участие в заседании конкурсной комиссии независимых экспертов.

5. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

Председателем конкурсной комиссии является Руководитель либо заместитель Руководителя. Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии, а также является ответственным за организацию проведения конкурсов.

Заместителем председателя конкурсной комиссии является заместитель Руководителя. Заместитель председателя конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии в период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии.

На основании Соглашения секретарем конкурсной комиссии является гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в Управлении кадров, кандидатура которого представляется Администрацией Главы Чувашской Республики по запросу Руководителя.

Секретарь конкурсной комиссии осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии, включая информирование членов конкурсной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе направляет лицам, принимающим участие в работе конкурсной комиссии, приглашения с указанием даты, времени и места проведения заседаний конкурсной комиссии, список кандидатов и информацию о каждом кандидате не позднее, чем за семь рабочих дней до начала заседаний конкурсной комиссии, ведет и оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии, представляет протоколы заседаний конкурсной комиссии на подпись председательствующему и членам конкурсной комиссии.

6. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

7. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания

конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

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

При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв Службы кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв Службы кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности, то с согласия указанного лица издается приказ Службы о включении его в кадровый резерв Службы для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

8. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением в 5-дневный срок со дня проведения заседания конкурсной комиссии, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании конкурсной комиссии.

9. Сообщение о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляется в письменной форме секретарем конкурсной комиссии кандидатам, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации». Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на Портале органов власти Чувашской Республики в разделе «Государственная гражданская служба Чувашской Республики» и на официальном сайте указанной информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

10. Документы претендентов на замещение вакантных должностей гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. Документы возвращаются в течение трех дней после подачи письменного заявления. В соответствии с Соглашением в течение трех лет документы хранятся в архиве Администрации Главы Чувашской Республики, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

11. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано кандидатом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Утверждена
приказом
Государственной службы
Чувашской Республики
по конкурентной политике и тарифам
от 28.07.2021 № 01/06-640
(приложение № 2)

**Методика
проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной
гражданской службы Чувашской Республики в Государственной службе Чувашской
Республики по конкурентной политике и тарифам и включение в кадровый резерв
Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике
и тарифам**

1. Конкурсы на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики в Государственной службе Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам (далее также - Служба) и включение в кадровый резерв Службы (далее соответственно – конкурс, кадровый резерв) заключаются в оценке профессионального уровня граждан (государственных гражданских служащих Чувашской Республики), допущенных к участию в конкурсах (далее – кандидат), а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Службе (далее – квалификационные требования).

2. Решение об объявлении конкурса оформляется приказом Службы.

Подготовку проекта указанного приказа осуществляет Управление государственной гражданской службы, кадровой политики и государственных наград Администрации Главы Чувашской Республики (далее – Управление кадров) на основании заключенного между Администрацией Главы Чувашской Республики и Службой Соглашения о взаимодействии в сфере кадровой работы (далее – Соглашение).

3. Подготовка к проведению конкурса предусматривает выбор методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее – метод оценки) и формирование соответствующих им конкурсных заданий, при необходимости – актуализацию положений должностных регламентов государственных гражданских служащих Чувашской Республики (далее – гражданские служащие) в Службе в отношении вакантных должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики (далее – гражданская служба) в Службе, на замещение которых планируется объявление конкурса (далее – вакантная должность гражданской службы).

4. В соответствии с Соглашением актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих осуществляется заинтересованным структурным подразделением Службы по согласованию с Управлением кадров.

По решению руководителя Службы (далее – Руководитель) в должностных регламентах гражданских служащих в отношении вакантных должностей гражданской службы могут быть установлены квалификационные требования к конкретной специальности (направлению подготовки).

5. Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурсных процедур используются такие обязательные методы оценки, как индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) (далее – тестирование), а также могут дополнительно использоваться иные не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки, включая анкетирование, проведение групповых

дискуссий, подготовку проекта документа, написание реферата и иных письменных работ, решение практических задач.

6. 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 согласно приложению № 1 к единой методике 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 г. № 397 (далее – Единая методика), и описанием методов оценки согласно приложению № 2 к Единой методике.

7. 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» главной группы должностей и категории «специалисты» высшей, главной и ведущей групп должностей.

8. Для проведения конкурса приказом Службы образуется конкурсная комиссия по проведению конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Службе и включение в кадровый резерв Службы (далее – конкурсная комиссия).

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

Методы оценки, подлежащие применению, очередность их применения при проведении конкурса определяются председателем конкурсной комиссии с учетом предложений членов конкурсной комиссии.

10. На первом этапе конкурса на основании решения Руководителя об объявлении конкурса на официальных сайтах Службы и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее - Единая система) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») секретарем конкурсной комиссии размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, которое включает в себя помимо сведений, предусмотренных пунктом 6 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 (далее – Положение о конкурсе), сведения о методах оценки, положения должностного регламента гражданского служащего, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, а также информацию о возможности прохождения претендентом предварительного квалификационного теста вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня (далее - предварительный тест).

11. 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 гражданской службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

Предварительный тест размещается на официальном сайте Единой системы в сети «Интернет», доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

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

13. В соответствии с Соглашением документы, указанные в пунктах 7, 8 Положения о конкурсе, представляются в Управление кадров гражданином (государственным гражданским служащим), изъявившим желание участвовать в конкурсе, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Единой системы в сети «Интернет» лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием Единой системы.

Представление документов в электронном виде осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину (государственному гражданскому служащему) в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине Руководитель вправе перенести сроки их приема.

14. Достоверность сведений, представленных гражданином в Управление кадров, в соответствии с Соглашением подлежит проверке. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

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

16. При установлении в ходе проверки, указанной в пункте 14 настоящей Методики, обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме секретарем конкурсной комиссии в течение 10 рабочих дней со дня представления документов. В случае если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием Единой системы.

В случае несоответствия гражданина (государственного гражданского служащего) квалификационным требованиям, а также в связи с наличием ограничений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения, гражданин (государственный гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе.

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

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

18. На основании Соглашения Управление кадров не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения второго этапа конкурса размещает на Портале органов власти Чувашской Республики и на официальном сайте Единой системы в сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов и

направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием Единой системы.

19. Конкурсная комиссия оценивает профессиональный уровень 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.

20. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур предусмотрено обязательное присутствие не менее одного представителя конкурсной комиссии. Члены конкурсной комиссии не позднее трех рабочих дней до начала ее заседания должны быть ознакомлены с материалами, подготовленными по результатам выполнения кандидатами конкурсных заданий. Перечень указанных материалов определяется председателем конкурсной комиссии.

21. В ходе конкурсных процедур проводится тестирование, при котором используется перечень из 40–60 вопросов, подготовленный Управлением кадров совместно с подразделением Службы, на замещение вакантных должностей гражданской службы в котором проводится конкурс и (или) в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв в соответствии с Соглашением:

первая часть теста состоит из общих вопросов (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);

вторая часть теста состоит из профессиональных вопросов (для оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантным должностям гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

При этом первая часть теста используется в качестве предварительного теста.

На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа. Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов. Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.

Оценка теста проводится по балльной системе от 0 до 3 баллов:

0 баллов, если кандидатом дано до 70 процентов правильных ответов;

1 балл, если кандидатом дано от 71 до 80 процентов правильных ответов;

2 балла, если кандидатом дано от 81 до 90 процентов правильных ответов;

3 балла, если кандидатом дано более 90 процентов правильных ответов.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

22. Анкетирование проводится по вопросам, составленным исходя из должностных обязанностей по вакантным должностям гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), а также квалификационных требований.

В соответствии с Соглашением анкеты составляются Управлением кадров совместно с подразделением Службы, на замещение вакантных должностей гражданской службы в котором проводится конкурс и (или) в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв.

Оценка анкеты проводится по балльной системе от 0 до 2 баллов:

0 баллов, если кандидат не соответствует квалификационным требованиям;

1 балл, если кандидат соответствует квалификационным требованиям при условии устранения имеющихся недостатков или соответствующей переподготовки;

2 балла, если кандидат соответствует квалификационным требованиям.

23. Тема реферата в случае проведения конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы определяется руководителем подразделения Службы, на замещение вакантных должностей гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – руководителем подразделения Службы, 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 требованиям, установленным приложением № 2 к Единой методике.

В случае проведения конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы на реферат дается письменное заключение руководителя подразделения Службы, на замещение вакантных должностей гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – заключение руководителя подразделения Службы, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв.

На основе указанного заключения выставляется оценка реферата по следующим критериям:

соответствие установленным требованиям оформления;

раскрытие темы;

аналитические способности, логичность мышления;

обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме.

Оценка реферата проводится по балльной системе от 0 до 3 баллов:

0 баллов, если реферат соответствует одному критерию или не соответствует ни одному из критериев;

1 балл, если реферат соответствует двум критериям;

2 балла, если реферат соответствует трем критериям;

3 балла, если реферат соответствует всем критериям.

24. Проведение групповой дискуссии позволяет выявить наиболее подготовленных и обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами кандидатов.

Тема для проведения групповой дискуссии в случае проведения конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы определяется руководителем подразделения Службы, для замещения вакантных должностей гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – руководителем подразделения Службы, 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 дискусию. Затем проводится дискуссия с участием указанных лиц, после завершения которой конкурсной комиссией принимается решение об итогах прохождения кандидатами групповой дискуссии.

Результаты групповой дискуссии оцениваются членами конкурсной комиссии по балльной системе от 0 до 3 баллов:

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 групповой дискуссии не проявил активности, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, умения аргументированно отстаивать собственную точку зрения и обоснованно и самостоятельно принимать решения, отсутствие навыков ведения деловых переговоров, неготовность следовать взятым на себя обязательствам;

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 групповой дискуссии проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков ведения деловых переговоров, умения аргументированно отстаивать собственную точку зрения и обоснованно и самостоятельно принимать решения, готовности следовать взятым на себя обязательствам;

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 групповой дискуссии проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков ведения деловых переговоров, умения аргументированно отстаивать собственную точку зрения и обоснованно и самостоятельно принимать решения, готовности следовать взятым на себя обязательствам;

3 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание практического вопроса, правильно использовал категории, понятия и термины, в ходе групповой дискуссии проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков ведения деловых переговоров, умения аргументированно отстаивать собственную точку зрения и обоснованно и самостоятельно принимать решения, готовности следовать взятым на себя обязательствам.

25. При подготовке кандидатом проекта документа кандидату предлагается подготовить проект ответа на обращение гражданина, проект нормативного правового акта (с прилагаемым проектом пояснительной записки) или иного документа, разработка которого входит в должностные обязанности по вакантным должностям гражданской службы (по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

Оценка подготовленного проекта документа может осуществляться руководителем подразделения Службы, на замещение вакантных должностей гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем подразделения Службы, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв.

Результаты оценки проекта документа оформляются в виде краткой справки.

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.

Оценка проекта документа проводится по балльной системе от 0 до 3 баллов:

0 баллов, если документ соответствует менее чем четырем критериям;

1 балл, если документ соответствует четырем критериям;

2 балла, если документ соответствует пяти критериям;

3 балла, если документ соответствует всем критериям.

26. Решение практических задач подразумевает ознакомление кандидата с проблемной ситуацией, изложенной в формате текста или видео, связанной с областью и видом профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы, и подготовку кандидатом ответов на вопросы, направленные на выявление его аналитических, стратегических или управленческих способностей.

Кандидатам предлагается конкретная ситуация, которую необходимо изучить и ответить на вопросы, подготовленные по данной ситуации.

В течение установленного времени кандидатом изучается практическая задача и готовятся устные ответы на вопросы.

Конкурсная комиссия оценивает кандидата в его отсутствие по правильности ответов на вопросы.

Итоговая оценка выставляется по следующим критериям:

понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем;

отражение путей решения проблем, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики;

обоснованность подходов к решению проблем;

аналитические, стратегические или управленческие способности;

логичность мышления;

правовая и лингвистическая грамотность.

Оценка решения практических задач проводится по балльной системе от 0 до 3 баллов:

3 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание практической задачи, при решении правильно использовал понятия и термины;

2 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание практической задачи, при решении правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки;

1 балл, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание практической задачи, при решении не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки;

0 баллов, если кандидат не раскрыл содержание практической задачи, при решении неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки.

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

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

В этих целях с учетом должностных обязанностей по вакантным должностям гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв) составляется перечень из 5–6 вопросов по каждой вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

При проведении индивидуального собеседования конкурсной комиссией по решению Руководителя ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур, что позволяет сравнивать ответы и реакцию разных кандидатов на одни и те же вопросы для максимально объективного их учета, в том числе при дальнейших конкурсных процедурах.

Оценка индивидуального собеседования проводится по балльной системе от 0 до 3 баллов:

0 баллов, если кандидат не раскрыл содержание тем вопросов, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки;

1 балл, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание тем вопросов, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки;

2 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание тем вопросов, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки;

3 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание тем вопросов, правильно использовал понятия и термины.

28. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 3 к Единой методике, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

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

Конкурсной комиссией может быть принято решение о проведении заседания в формате видеоконференции (при наличии технической возможности) по предложению ее члена или кандидата с указанием причины (обоснования) такого решения.

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

31. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов в порядке убывания их итоговых баллов.

32. 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 и 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.

33. Конкурсная комиссия вправе принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв Службы кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку, если итоговый балл кандидата составляет не менее 50 процентов максимального балла.

34. 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.