



Российская Федерация  
Республика Карелия

УПРАВЛЕНИЕ  
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
МИРОВЫХ СУДЕЙ

**ПРИКАЗ**

20 июня 2018 года

№ 72

г. Петрозаводск

**Об утверждении Методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Карелия, сроков и порядка работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Карелия и включению в кадровый резерв Управления Республики Карелия по обеспечению деятельности мировых судей**

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 г. № 112, Единой методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включению в кадровый резерв государственных органов, утвержденной Постановлением Правительства российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397, пунктом 9 Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Республики Карелия, утвержденного Указом Главы Республики Карелия от 6 октября 2016 года № 130,

п р и к а з ы в а ю

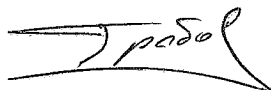
1. Утвердить методику проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Карелия в Управлении Республики Карелия по обеспечению деятельности мировых

судей согласно приложению 1.

2. Сроки и порядок работы конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Карелия и включению в кадровый резерв в Управлении Республики Карелия по обеспечению деятельности мировых судей согласно приложению 2.

3. Признать утратившим силу приказ Министерства юстиции Республики Карелия от 10 июля 2012 года № 12 «Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Карелия, сроков и порядка работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Карелия и формированию кадрового резерва в Министерстве юстиции Республики Карелия» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2012, № 9, ст.1709).

Начальник Управления



В.Н. Гробов

Приложение 1  
к приказу  
Управления Республики  
Карелия по обеспечению  
деятельности мировых судей  
от «20» 06 2018 года № 72

**Методика  
проведения конкурса на замещение вакантных должностей  
государственной гражданской службы Республики Карелия в  
Управлении Республики Карелия по обеспечению деятельности  
мировых судей**

1. Настоящая Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Управлении Республики Карелия по обеспечению деятельности мировых судей (далее соответственно - Методика, гражданская служба) разработана 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 г. № 112 (далее - Положение о конкурсе), Единой методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включению в кадровый резерв государственных органов, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 (далее - Единая методика), пунктом 9 Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Республики Карелия, утвержденного Указом Главы Республики Карелия от 6 октября 2016 года № 130 определяет порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Карелия и включения в кадровый резерв Управления Республики Карелия по обеспечению деятельности мировых судей (далее - Управление).

2. Назначение на должность гражданской службы осуществляется по результатам конкурса, если иное не установлено статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

3. Конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы объявляется решением начальника Управления и оформляется приказом Управления.

4. Конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы проводится конкурсной комиссией для проведения конкурсов на замещение

вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Карелия и включению в кадровый резерв в Управлении (далее соответственно – конкурс, конкурсная комиссия).

5. Состав комиссии утверждается приказом Управления.

6. Конкурс проводится в два этапа.

7. На первом этапе отдел организационно-правовой и кадровой работы (далее - кадровая служба):

а) размещает на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее - государственная информационная система) объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующую информацию:

наименование вакантной должности гражданской службы, квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, условия прохождения гражданской службы, сведения о методах оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, а также 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 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 пунктами 7, 8 Положения о конкурсе, а также порядок их представления;

предполагаемую дату проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы;

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

в) проверяет полноту и правильность документов, представленных гражданами (гражданскими служащими);

г) организует проверку достоверности сведений, представленных гражданином (гражданским служащим), в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы, относящейся к высшей группе должностей гражданской службы;

д) проводит с согласия гражданина (гражданского служащего) процедуру оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение

обязанностей должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин (гражданский служащий), связано с использованием таких сведений.

8. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

9. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме. При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине комиссия вправе перенести сроки их приема.

10. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается начальником Управления после проверки достоверности сведений, при наличии не менее двух кандидатов, а также после оформления в случае необходимости допуска к государственной или иной охраняемой законом тайне.

11. При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется представителем нанимателя о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме. 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 государственной информационной системы.

12. 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, срок проведения второго этапа конкурса определяется представителем нанимателя.

13. Не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса кадровая служба:

направляет сообщение 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, и использованием государственной информационной системы;

размещает на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и в государственной информационной системе список кандидатов, допущенных к конкурсу, а также информацию о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса.

14. Вторым этапом конкурса является оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям для замещения соответствующей должности государственной гражданской службы Республики Карелия на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки, 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).

15. Обязательными методами оценки являются тестирование и индивидуальное собеседование.

16. Тестирование кандидатов проводится по единому перечню вопросов, утверждаемому приказом Управления, 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).

Тест должен содержать не менее 40 и не более 60 вопросов. На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа. Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования. Оценка теста проводится по количеству правильных ответов по пятибалльной системе.

По результатам тестирования кандидатам выставляются:

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

4 балла, если даны правильные ответы на 94 – 99 % вопросов;

3 балла, если даны правильные ответы на 84 – 93 % вопросов;

2 балла, если даны правильные ответы на 76 – 83 % вопросов;

1 балл, если даны правильные ответы на 70 – 75 % вопросов;

0 баллов, если даны правильные ответы менее чем на 70% вопросов.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов. Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов вопросов.

Результаты тестирования оформляются секретарем конкурсной комиссии в виде справки.

17. Индивидуальное собеседование с кандидатами проводится конкурсной комиссией с целью выявления профессиональных и личностных качеств кандидата. Проведение индивидуального собеседования в ходе заседания конкурсной комиссии является обязательным. Индивидуальное собеседование проводится в форме свободной беседы с кандидатом по теме его будущей профессиональной служебной деятельности, в ходе которой члены комиссии задают кандидату вопросы.

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.

Оценка результатов индивидуального собеседования производится по пятибалльной системе. По результатам индивидуального собеседования кандидатам выставляется:

- 5 баллов, если даны правильные ответы на 100% вопросов;
- 4 балла, если даны правильные ответы на 80 – 99 % вопросов;
- 3 балла, если даны правильные ответы на 60 – 79 % вопросов;
- 2 балла, если даны правильные ответы на 40 – 59 % вопросов;
- 1 балл, если даны правильные ответы на 10 – 39 % вопросов;
- 0 баллов, если даны правильные ответы менее чем на 10 % вопросов.

5 баллов выставляется, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание 100 % вопросов, правильно использовал понятия и термины, в ходе индивидуального собеседования проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументировано отстаивать свою точку зрения.

4 балла выставляется, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание 80 – 99 % вопросов, правильно использовал понятия и термины, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания своей точки зрения.

3 балла выставляется, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание 60 – 79 % вопросов, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе индивидуального собеседования проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания своей точки зрения.

2 балла выставляется, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание 40 – 59 % вопросов, не всегда правильно использовал понятия и термины, проявил в ходе индивидуального

собеседования низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания своей точки зрения.

1 балл выставляется, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание 10 – 39 % вопросов, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, проявил в ходе индивидуального собеседования низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания своей точки зрения.

0 баллов выставляется, если кандидат раскрыл менее 10 % вопросов.

Индивидуальное собеседование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 10 и более процентов заданных вопросов.

18. При проведении индивидуального собеседования по решению начальника Управления может производиться видео - и (или) аудиозапись либо стенограмма в целях сравнения ответов кандидатов и их реакции на одни и те же вопросы для максимально объективного их учета.

19. При анкетировании комиссия оценивает кандидатов по результатам заполнения анкеты. Комиссия оценивает анкету в отсутствие кандидата по содержанию ответов, которые кандидат дал на вопросы анкеты.

20. Проведение групповых дискуссий базируется на практических вопросах - конкретных ситуациях. Кандидаты получают одинаковые практические задания и располагают одним и тем же временем для подготовки устного (письменного) ответа. Затем комиссия проводит дискуссию с кандидатами. Оценка и отбор кандидата с учетом результатов ответа и участия в дискуссии осуществляются в отсутствие кандидата.

21. Для написания реферата используются вопросы, связанные с исполнением должностных обязанностей и полномочий по должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты. Кандидаты пишут рефераты на одинаковые темы и располагают одним и тем же временем для их подготовки.

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.

Рефераты оцениваются по качеству и глубине изложения материала, полноте раскрытия вопросов в отсутствие кандидатов.

Оценка результатов написания рефератов производится по 5-бальной системе:

5 баллов выставляется, если реферат соответствует установленным требованиям оформления, кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание темы, чем показал высокий уровень аналитических способностей и логического мышления, а представленные кандидатом предложения по заданной теме являются



обоснованными и практически реализуемыми;

4 балла выставляется, если реферат не соответствует установленным требованиям оформления, кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание темы, чем показал высокий уровень аналитических способностей и логического мышления, а представленные кандидатом предложения по заданной теме являются обоснованными и практически реализуемыми;

3 балла выставляется, если реферат соответствует установленным требованиям оформления, кандидат последовательно, но не в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание темы, показал средний уровень аналитических способностей и логического мышления, а представленные кандидатом предложения по заданной теме являются обоснованными и практически реализуемыми;

2 балла выставляется, если реферат не соответствует установленным требованиям оформления, кандидат последовательно, но не в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание темы, показал средний уровень аналитических способностей и логического мышления, а представленные кандидатом предложения по заданной теме являются обоснованными и практически реализуемыми;

1 балл выставляется, если реферат не соответствует установленным требованиям оформления, кандидат последовательно, но не в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание темы, показал низкий уровень аналитических способностей и логического мышления, а представленные кандидатом предложения по заданной теме являются необоснованными и практически нереализуемыми;

0 баллов выставляется, если реферат не соответствует установленным требованиям оформления, не раскрыта темы реферата, кандидат показал низкий уровень аналитических способностей и логического мышления, а представленные кандидатом предложения по заданной теме являются необоснованными и практически нереализуемыми.

Конкурсное задание считается выполненным, если по результатам написания реферата кандидату выставлен 1 и более балл.

22. С целью обеспечения контроля выполнения 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.

23. 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.

24. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов

секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов.

25. 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.

26. 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 комиссии.

Решение является основанием для назначения кандидата на вакантную должность гражданской службы или отказа в таком назначении.

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

27. По результатам конкурса издается приказ Управления о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы, на замещение которой проводился конкурс.

Если конкурсной комиссией принято решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв Управления кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, то при наличии его согласия издается приказ Управления о включении данного кандидата в кадровый резерв Управления для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность.

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.

По результатам конкурса на включение в кадровый резерв Управления кандидаты, определенные конкурсной комиссией, зачисляются в кадровый резерв Управления для замещения вакантных должностей той же группы, по которой они участвовали в конкурсе на включение в кадровый резерв, о чем издается соответствующий приказ.

28. Сообщение о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его проведения направляется кандидатам в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, и использованием государственной информационной системы. Информация о результатах

конкурса в этот же срок размещается на официальном сайте Управления в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и в государственной информационной системе.

29. Документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в кадровой службе, после чего подлежат уничтожению. Документы, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

30. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание и другие) осуществляется кандидатами за счет собственных средств.

Приложение 2  
к приказу  
Управления Республики  
Карелия по обеспечению  
деятельности мировых судей  
от «20» 06 2018 года № 72

**Сроки и порядок работы конкурсной комиссии  
для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей  
государственной гражданской службы Республики Карелия и  
включению в кадровый резерв в Управлении Республики Карелия по  
обеспечению деятельности мировых судей**

1. Конкурсная комиссия образуется правовым актом Управления в порядке, установленном частями 8-10 статьи 22 Федерального закона, пунктами 17, 18 Положения о конкурсе, с учетом положений пункта 11 Единой методики.

2. Техническое обеспечение работы конкурсной комиссии осуществляется секретарем конкурсной комиссии. Секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов, участвует в оценке профессионального уровня кандидатов, участвует и обладает правом голоса при принятии решений конкурсной комиссией.

3. Заседание 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 (командировка, отпуск, болезнь и т.п.), может производиться его замена с внесением изменением в состав конкурсной комиссии приказом Управления.

4. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием в отсутствие кандидата простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

5. Победитель конкурса определяется после оценки всех участников конкурса.

6. 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 (далее – решение), и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению № 5 к Единой методике, которые подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в заседании.

Решение (протокол) содержит рейтинг кандидатов с указанием набранных баллов и занятых мест по результатам оценки конкурсной

комиссией.

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