

РЕСПУБЛИКÆ ЦÆГÆТ
ИРЫСТОНЫ-АЛАНИЙЫ
ХИЦАУАД



ПРАВИТЕЛЬСТВО
РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ
ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ

РЕСПУБЛИКÆ ЦÆГÆТ
ИРЫСТОНЫ-АЛАНИЙЫ
АРХИВОН СЛУЖБÆ

АРХИВНАЯ СЛУЖБА
РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ
ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ

ПРИКАЗ № 36

18 июля 2023 года

г. Владикавказ

Об утверждении Методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Северная Осетия-Алания и включение в кадровый резерв Архивной службы Республики Северная Осетия-Алания и Порядка работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Северная Осетия-Алания

В соответствии со статьей 22 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 года № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов» (ред. от 20.06.2023г.) **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемые:

Методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Северная Осетия-Алания и включение в кадровый резерв Архивной службы Республики Северная Осетия-Алания (приложение № 1).

Порядок работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Северная Осетия-Алания (приложение № 2).

2. Признать утратившим силу:

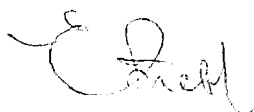
приказ Архивной службы от 08.06.2018 года № 20 «Об утверждении Методики проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Северная Осетия-Алания и Порядка работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на

замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Северная Осетия - Алания;

приказ Архивной службы от 20.06.2023 № 25 "О внесении изменений в Методику проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Северная Осетия-Алания и Порядок работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Северная Осетия-Алания, утвержденные приказом Архивной службы Республики Северная Осетия-Алания от 8 июня 2018 года № 20".

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



Е.Ш. Тебиева

Администрация Главы РСО-Алания и
Правительства РСО-Алания
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

«18» июля 2023 г.

№ 0221-23-3

Приложение №1

Утверждена
приказом Архивной службы Республики
Северная Осетия-Алания
от 18 июля 2023 № 36

**Методика
проведения конкурсов на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы Республики Северная
Осетия-Алания и включение в кадровый резерв
Архивной службы Республики Северная Осетия-Алания**

I. Общие положения

1. Настоящая Методика направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава государственной гражданской службы Республики Северная Осетия-Алания (далее - гражданская служба) при проведении Архивной службой Республики Северная Осетия-Алания (далее – Архивная служба) конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв Архивной службы Республики Северная Осетия-Алания (далее – конкурсы).

2. Конкурсы проводятся в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации, допущенных к участию в конкурсах (далее - кандидаты), проверки их соответствия иным установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы (далее соответственно - квалификационные требования, оценка кандидатов) и определения по результатам таких оценки и проверки кандидата для назначения на должность гражданской службы.

II. Подготовка к проведению конкурсов

3. Подготовка к проведению конкурсов предусматривает выбор методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее - методы оценки) (приложение №1) и формирование соответствующих им конкурсных заданий, при необходимости актуализацию положений должностных регламентов государственных гражданских служащих Архивной службы (далее - гражданские служащие) в отношении вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурсов (далее - вакантные должности гражданской службы).

4. Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих осуществляется заинтересованными отделами Архивной службы по согласованию с отделом правовой, кадровой, антикоррупционной работы и контроля за использованием архивных документов.

По решению Руководителя Архивной службы Республики Северная Осетия-Алания (далее – Руководитель Архивной службы) в должностных регламентах гражданских служащих в отношении вакантных должностей гражданской службы могут быть установлены квалификационные требования к конкретной специальности, направлению подготовки (укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), а также квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки.

5. Для оценки профессионального уровня кандидатов в ходе конкурсных процедур могут использоваться не противоречащие федеральным и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, подготовку проекта документа, написание реферата и иных письменных работ, решение практических задач или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв). Необходимость их применения определяется Руководителем Архивной службы.

6. Оценка профессионального уровня кандидатов, проверка их соответствия иным установленным 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 и описанием методов оценки согласно приложению № 2.

7. Методы оценки и соответствующие им конкурсные задания, сформированные отделом правовой, кадровой, антикоррупционной работы и контроля за использованием архивных документов с участием начальников отделов Архивной службы, в которых учреждены вакантные должности гражданской службы, должны позволить оценить профессиональный уровень кандидатов в зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности, такие профессиональные и личностные качества, как аналитическое мышление, командное взаимодействие, персональная эффективность, гибкость и готовность к изменениям, - для всех кандидатов, а также лидерство и принятие управленческих решений - дополнительно для кандидатов, претендующих на замещение должностей гражданской службы категории "руководители" всех групп должностей и категории "специалисты" высшей, главной и ведущей групп должностей.

8. Члены конкурсной комиссии, образованной в Архивной службе в соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 (далее соответственно - конкурсная комиссия, Положение), вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с настоящей Методикой.

9. В методике проведения конкурса, указанной в пункте 8 настоящей методики, рекомендуется определить максимальный балл за выполнение каждого конкурсного задания, процент максимального балла, позволяющий считать задание выполненным, и критерии для формирования рейтинга кандидатов по итогам конкурсных процедур.

Конкурсные задания могут быть составлены по степени сложности.

10. В целях повышения объективности и независимости работы конкурсной комиссии по решению Руководителя Архивной службы проводится периодическое обновление ее состава.

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

12. При подготовке к проведению конкурсов отделом правового, кадрового, антикоррупционной работы и контроля за использованием архивных документов, уточняется участие в составе конкурсной комиссии представителей научных, образовательных и других организаций, привлекаемых в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой (далее – независимые эксперты).

В состав конкурсной комиссии в соответствии со статьей 20.1. Федерального закона «Об Общественной палате Республики Северная Осетия-Алания» наряду с независимыми экспертами включаются представители общественных советов.

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

III. Объявление конкурса и предварительное тестирование претендентов

13. Решение о проведении конкурса принимается Руководителем Архивной службы при наличии вакантной должности государственной гражданской службы, замещение которой в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 79-ФЗ может быть произведено на конкурсной основе.

14. На официальных сайтах Архивной службы и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе (далее – объявление о конкурсе).

15. Объявление о конкурсе должно включать в себя помимо сведений, предусмотренных пунктом 6 Положения, сведения о методах оценки, 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.

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

17. Предварительный тест включает в себя задания для оценки уровня владения претендентами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Северная Осетия-Алания, законодательства Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

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

19. 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.

IV. Проведение конкурсов

20. Конкурсная комиссия оценивает профессиональный уровень кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации (документов о присвоении ученой степени, ученого звания (при наличии), прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур.

20(1). Конкурсная комиссия осуществляет сравнение профессиональных уровней кандидатов, сопоставление их уровней профессионального образования, стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, а также их специальностей, направлений подготовки (укрупненных групп специальностей и направлений подготовки), квалификаций, полученных по результатам освоения дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки (в случае если квалификационными требованиями для замещения вакантной должности гражданской службы предусмотрены такие требования).

21. При обработке персональных данных в Архивной службе в соответствии с законодательством Российской Федерации в области

персональных данных принимаются правовые, организационные и технические меры или обеспечивается их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

22. В ходе конкурсных процедур проводится тестирование:

для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Северная Осетия-Алания, законодательства Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания 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).

23. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют представители конкурсной комиссии. Члены конкурсной комиссии за 30 минут до начала заседания должны быть ознакомлены с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий. Перечень указанных материалов определяется председателем конкурсной комиссии.

24. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания конкурсной комиссии по решению Руководителя Архивной службы ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

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

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

27. 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.

28. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь

конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов.

29. Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

30. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса согласно приложению № 4 и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению №5

Указанное решение содержит рейтинг кандидатов с указанием набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки конкурсной комиссией.

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

32. 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.

Приложение № 1
к Методике проведения конкурсов на
замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы РСО-
Алания в Архивной службе
Республики Северная Осетия-Алания,
утвержденной приказом от 18.07.2023 № 36

**Методы оценки профессиональных и личностных качеств
граждан, рекомендуемые при проведении конкурсов на замещение
вакантных должностей государственной гражданской службы Республики
Северная Осетия-Алания в Архивной службе Республики Северная
Осетия-Алания**

Категории должностей	Группы должностей	Основные должностные обязанности	Методы оценки
Руководители	главная	Планирование и организация деятельности государственного органа, его структурного подразделения (определение целей, задач, направлений деятельности), организация служебного времени подчиненных, распределение обязанностей между подчиненными, создание эффективной системы коммуникации, а также благоприятного психологического климата, контроль за профессиональной деятельностью подчиненных)	тестирование индивидуальное собеседование подготовка проекта документа написание реферата анкетирование проведение групповых дискуссий
Специалисты	ведущая	самостоятельная деятельность по профессиональному обеспечению выполнения государственными органами установленных задач и функций	тестирование индивидуальное собеседование подготовка проекта документа анкетирование написание реферата

Приложение № 2
к Методике проведения конкурсов на замещение
вакантных должностей государственной
гражданской службы Республики Северная
Осетия-Алания в Архивной службе Республики
Северная Осетия-Алания, утвержденной
приказом от 18.07.2023 № 36

Описание
методов оценки профессиональных и личностных качеств граждан,
рекомендуемых при проведении конкурсов на замещение вакантных
должностей государственной гражданской службы Республики Северная
Осетия-Алания в Архивной службе
Республики Северная Осетия-Алания

1. Тестирование

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) в Архивной службе Республики Северная Осетия-Алания (далее соответственно – кандидаты, Архивной службы государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также знаниями и умениями в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом.

При тестировании используется единый перечень вопросов.

Тест должен содержать не менее 40 и не более 60 вопросов.

Первая часть теста формируется по единым унифицированным заданиям, разработанным в том числе с учетом категорий и групп должностей гражданской службы, а вторая часть – по направлению деятельности Архивной службы.

Уровень сложности тестовых заданий возрастает в прямой зависимости от категории и группы должностей гражданской службы. Чем выше категория и группа должностей гражданской службы, тем больший объем знаний и умений требуется для их прохождения.

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

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

Вопросы для проведения тестирования готовит отдел кадрового обеспечения, правового сопровождения, мобилизационной работы и противодействия коррупции совместно со структурным подразделением, в котором проводится конкурс. Перечень вопросов для тестирования представляется для утверждения председателю Конкурсной комиссии.

Тестирование проводится непосредственно в месте проведения второго этапа конкурса, как правило, с использованием специального программного обеспечения. Также допускается печать вопросов теста с вариантами ответов на листах формата А4 и вручение их кандидатам в присутствии члена (членов) Конкурсной комиссии непосредственно перед началом тестирования.

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

По результатам тестирования баллы выставляются следующим образом:

5 баллов, если даны правильные ответы более чем на 90% вопросов (включительно);

4 балла, если даны правильные ответы менее 90%, но более 85% вопросов (включительно);

3 балла, если даны правильные ответы менее 85%, но более 80% вопросов (включительно);

2 балла, если даны правильные ответы менее 80%, но более 75% вопросов (включительно);

1 балл, если даны правильные ответы менее 75%, но более 70% вопросов (включительно);

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

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

2. Анкетирование

Анкетирование проводится по вопросам, составленным исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

В анкету включаются вопросы о выполняемых должностных обязанностях по должностям, замещаемым в рамках ранее осуществляемой профессиональной деятельности, профессиональных достижениях, мероприятиях (проектах, форумах, семинарах и др.), в которых кандидат принимал участие, его публикациях в печатных изданиях, увлечениях, а также о рекомендациях и (или) рекомендательных письмах, которые могут быть предоставлены кандидатом.

Кандидат считается прошедшим испытание, если полученная им оценка анкетирования составляет 1 балл и более.

Максимальная оценка за выполнение конкурсного задания в виде анкетирования составляет 3 балла.

3. Написание реферата или иных письменных работ

Для написания реферата или иной письменной работы используются вопросы или задания, составленные исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

Тема реферата в случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы определяется начальником отдела Архивной службы, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, и согласовывается с председателем Конкурсной комиссии.

Реферат должен соответствовать следующим требованиям:

объем реферата – от 7 до 10 страниц (за исключением титульного листа и списка использованной литературы);

шрифт – TimesNewRoman, размер 14, через одинарный интервал.

Реферат должен содержать ссылки на использованные источники.

На реферат дается письменное заключение начальника отдела Архивной службы, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного реферата или иной письменной работы.

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

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

На основе указанного заключения выставляется итоговая оценка по следующим критериям:

соответствие установленным требованиям оформления;

раскрытие темы;

аналитические способности, логичность мышления;

обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме.

4. Индивидуальное собеседование

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

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

Предварительное индивидуальное собеседование может проводиться начальником отдела Архивной службы, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс.

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

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

При проведении индивидуального собеседования Конкурсной комиссией по решению представителя нанимателя 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.

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

Индивидуальное собеседование проводится в форме свободной беседы с кандидатом, в ходе которой члены Конкурсной комиссии задают кандидату вопросы, направленные на выявление его компетенций и установление соответствия знаний и умений кандидата требуемым для замещения вакантной должности гражданской службы, знаниям и умениям согласно утвержденному должностному регламенту.

Конкурсная комиссия оценивает кандидата по полноте и правильности ответов на вопросы, правильности в выборе использованной аргументации, культуре высказываний, знанию русского языка и степени владения им, другим критериям оценки знаний, навыков и умений кандидата, необходимым для замещения вакантной должности гражданской службы.

По итогам индивидуального собеседования Конкурсная комиссия оценивает кандидата по 5-балльной шкале по следующим критериям:

5 баллов – высококомпетентен для замещения вакантной должности гражданской службы;

4 балла – компетентен для замещения вакантной должности гражданской службы;

3 балла – в целом компетентен для замещения вакантной должности гражданской службы;

2 балла – ограниченно компетентен для замещения вакантной должности гражданской службы;

1 балл – некомпетентен для замещения вакантной должности гражданской службы.

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член Конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по

форме согласно приложению № 3, результат оценки кандидата, при необходимости – с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом Конкурсной комиссии решение.

5. Проведение групповых дискуссий

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 начальником отдела Архивной службы, для замещения вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс.

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

В течение установленного времени кандидатом готовится устный или письменный ответ.

Ответы кандидатов изучаются лицами, организовавшими групповую дискуссию. Затем проводится дискуссия с участием указанных лиц, после завершения которой Конкурсной комиссией принимается решение об итогах прохождения кандидатами групповой дискуссии.

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

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

6. Подготовка проекта документа

Подготовка кандидатом проекта документа позволяет на практике оценить знания и умения, необходимые для непосредственного исполнения им должностных обязанностей в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленных должностным регламентом.

Кандидату предлагается подготовить проект ответа на обращение гражданина, проект нормативного правового акта (с прилагаемым проектом пояснительной записки) или иной документ, разработка которого входит в число должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы. В этих целях кандидату предоставляется инструкция по делопроизводству и иные документы, необходимые для надлежащей подготовки проекта документа.

Оценка подготовленного проекта документа может осуществляться руководителем структурного подразделения Архивной службы, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного проекта документа.

Результаты оценки проекта документа оформляются в виде краткой справки.

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

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

Итоговая оценка выставляется по следующим критериям:

соответствие установленным требованиям оформления;

понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;

отражение путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации;

обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;

аналитические способности, логичность мышления;

правовая и лингвистическая грамотность.

Приложение № 3
к Методике проведения конкурсов на замещение
вакантных должностей государственной
гражданской службы Республики Северная Осетия-
Алания в Архивной службе Республики Северная
Осетия-Алания, утвержденной приказом от
18.07.2023 № 36

Конкурсный бюллетень

" " _____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

(полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс,

в Архивной службе РСО – Алания)

Балл, присвоенный членом Конкурсной комиссии кандидату
по результатам индивидуального собеседования

(Справочно: максимальный балл составляет _____ баллов)

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

(фамилия, имя, отчество члена Конкурсной комиссии)

(подпись)

Приложение № 4
к Методике проведения конкурсов на замещение
вакантных должностей государственной
гражданской службы Республики Северная Осетия-
Алания в Архивной службе Республики Северная
Осетия-Алания, утвержденной приказом от
18.07.2023 № 36

РЕШЕНИЕ

Конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Северная Осетия-Алания в Архивной службе Республики Северная Осетия-Алания

" ____ " _____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании ____ из ____ членов Конкурсной комиссии

Фамилия, имя, отчество члена Конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании Конкурсной комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на замещение вакантной должности государственной
гражданской службы Республики Северная Осетия-Алания

_____ (наименование должности с указанием структурного подразделения государственного
органа)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата	Итоговый балл	Место в рейтинге (в порядке убывания)

4. Результаты голосования по определению победителя конкурса (заполняется по всем кандидатам):

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего первое место в рейтинге)

Фамилия, имя, отчество члена Конкурсной комиссии	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место в рейтинге)

Фамилия, имя, отчество члена Конкурсной комиссии	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)

Фамилия, имя, отчество члена Конкурсной комиссии	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

5. По результатам голосования Конкурсная комиссия признает победителем конкурса следующего кандидата

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Вакантная должность государственной гражданской службы Республики Северная Осетия-Алания

6. По результатам голосования Конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв Архивной службы РСО - Алания следующих кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв Архивной службы РСО - Алания	Группа должностей государственной гражданской службы Республики Северная Осетия-Алания

7. В заседании Конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

(фамилия, имя, отчество)

Председатель Конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Заместитель председателя Конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Секретарь Конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты Конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Другие члены Конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Приложение № 5
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы Республики
Северная Осетия-Алания в Архивной службе
Республики Северная Осетия-Алания,
утвержденной приказом от 18.07.2023 № 36

ПРОТОКОЛ
заседания конкурсной комиссии
по результатам конкурса на включение в кадровый резерв в
Архивной службе Республики Северная Осетия-Алания

" " _____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании _____ из _____ членов конкурсной комиссии

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на включение в кадровый резерв Архивной службы РСО-Алания по следующей группе должностей государственной гражданской службы Российской Федерации

_____ (наименование группы должностей)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата	Итоговый балл	Место в рейтинге (в порядке убывания)

4. Результаты голосования по определению кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв Архивной службы РСО-Алания (заполняется по кандидатам, получившим по итогам оценки не менее 50 процентов максимального балла)

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего первое место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"

Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

5. По результатам голосования конкурсная комиссия определяет следующего кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв Архивной службы РСО-Алания

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Группа должностей государственной гражданской службы Российской Федерации

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

(фамилия, имя, отчество)

Председатель Конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Заместитель председателя Конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Секретарь Конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты Конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Другие члены Конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Приложение № 2
Утвержден
приказом Архивной службы Республики
Северная Осетия-Алания
от 18.07.2023 № 36

**Порядок работы конкурсной комиссии для проведения конкурса
на замещение вакантных должностей государственной гражданской
службы Республики Северная Осетия-Алания**

1. Конкурсная комиссия Архивной службы Республики Северная Осетия –Алания действует на постоянной основе и в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными и республиканскими законами, Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», другими указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, а также Методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Северная Осетия-Алания и включение в кадровый резерв Архивной службы Республики Северная Осетия-Алания (далее - Методика), утвержденной настоящим приказом.

2. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, который формируется для организации и проведения конкурсов на замещение вакантной должности гражданской службы и включения в кадровый резерв в Архивной службе Республики Северная Осетия-Алания, утверждается приказом руководителя Архивной службы Республики Северная Осетия-Алания (далее - руководитель).

3. В целях повышения объективности и независимости работы конкурсной комиссии по решению руководителя проводится периодическое (как правило, ежегодно) обновление ее состава.

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

В состав конкурсной комиссии входят гражданские служащие из отдела правовой, кадровой, антикоррупционной работы и контроля за использованием архивных документов и отдела, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы или включение в кадровый резерв.

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

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

Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство ее деятельностью конкурсной комиссии. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (отпуск, болезнь, командировка) руководство конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

Обеспечение работы конкурсной комиссии осуществляется секретарем конкурсной комиссии. Секретарь конкурсной комиссии участвует в оценке кандидатов и обладает правом голоса при принятии решений конкурсной комиссией. В период временного отсутствия секретаря конкурсной комиссии его обязанности возлагаются председателем конкурсной комиссии на одного из ее членов.

Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает работу конкурсной комиссии (регистрацию документов, представленных на конкурс, оформление решений или протоколов заседаний конкурсной комиссии, подготовка информационных писем, формирование рейтинга кандидатов, решение организационных вопросов, связанных с деятельностью конкурсной комиссии).

Секретарь конкурсной комиссии участвует в оценке профессиональных и личностных качеств гражданина (государственного гражданского служащего), допущенного к участию в конкурсе и обладает правом голоса при принятии решений конкурсной комиссией.

В качестве независимых экспертов привлекаются представители научных, образовательных и других организаций. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

В состав конкурсной комиссии включаются представители Общественного совета при Архивной службе Республики Северная Осетия-Алания (далее – Общественный совет). Кандидатуры представителей Общественного совета для включения в состав конкурсной комиссии представляются Общественным советом по запросу руководителя.

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

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

6.Конкурсная комиссия имеет право:

- а) запрашивать у начальников отделов Архивной службы сведения и материалы, необходимые для работы комиссии;
- б) вносить руководителю предложения по вопросам, входящим в компетенцию конкурсной комиссии;

в) приглашать на заседания конкурсной комиссии начальников отделов Архивной службы, не являющихся членами конкурсной комиссии.

7. Конкурсная комиссия проводит конкурсы:

- на замещение вакантных должностей гражданской службы Республики Северная Осетия-Алания;
- по формированию кадрового резерва Архивной службы Республики Северная Осетия-Алания.

8. Заседание конкурсной комиссии проводится по мере необходимости на основании решения руководителя о проведении конкурса.

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.

Решение принимается конкурсной комиссией в отсутствие кандидата.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

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

Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв государственного органа кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональный уровень, профессиональные и личные качества которого получили высокую оценку.

10. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме, (приложение №4) утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года №397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в заседании.
