

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

«19» сентября 2018 г. № 203
Калининград

**О конкурсах на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы Калининградской области
в Министерстве финансов Калининградской области**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», постановлением Правительства Калининградской области от 22 декабря 2015 года № 745 «О некоторых мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112», единой методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить положение о конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Калининградской области в Министерстве финансов Калининградской области согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Определить методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Калининградской области в Министерстве финансов Калининградской области согласно приложению № 2 к настоящему приказу.


3. Отделу сопровождения и развития электронного бюджета (Л.С. Протасовой) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства финансов Калининградской области.

4. Отделу правового и кадрового обеспечения (С.С. Светличному) обеспечить размещение настоящего приказа на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и в системе «Консультант Плюс».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника департамента доходов, государственного долга и правового обеспечения О.С. Хроленко.

6. Приказ вступает в силу со дня подписания.

Министр финансов
Калининградской области



В.Я. Порембский

ПОЛОЖЕНИЕ
о конкурсной комиссии по проведению конкурсов
на замещение вакантных должностей государственной
гражданской службы Калининградской области
в Министерстве финансов Калининградской области

Глава 1. Общие положения

1. Конкурсная комиссия по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Калининградской области в Министерстве финансов Калининградской области (далее - конкурсная комиссия) образуется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 112 (далее - Положением о конкурсе на замещение вакантной должности ГГС РФ).

2. Конкурсная комиссия образуется приказом министра финансов Калининградской области и действует на постоянной основе.

3. Основными задачами конкурсной комиссии являются:

1) отбор и формирование на конкурсной основе кадрового состава должностей государственной гражданской службы Министерства финансов Калининградской области (далее - Министерство);

2) формирование кадрового резерва Министерства для замещения должностей государственной гражданской службы;

3) обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной гражданской службе (далее - гражданская служба);

4) обеспечение права государственных гражданских служащих (далее - гражданский служащий) на должностной рост на конкурсной основе;

5) реализация принципов открытости, объективности и эффективности отбора.

4. Для реализации задач, предусмотренных настоящим положением, конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

1) оценка профессионального уровня граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Российской Федерации), допущенных к участию в конкурсах на замещение вакантных должностей гражданской службы Калининградской области в Министерстве

(далее соответственно - кандидаты, конкурс);

2) оценка соответствия претендентов, участвующих в конкурсе, квалификационным требованиям для замещения должности гражданской службы.

Глава 2. Формирование конкурсной комиссии

5. Конкурсная комиссия формируется в соответствии с пунктами 17, 18 Положения о конкурсной комиссии на замещение вакантной должности ГГС РФ.

6. В состав конкурсной комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь и иные члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

7. Председатель конкурсной комиссии:

- 1) организует работу конкурсной комиссии;
- 2) распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии.

8. Секретарь конкурсной комиссии:

1) ведет регистрацию и учет документов, представленных претендентами для участия в конкурсе;

2) обеспечивает работу конкурсной комиссии;

3) осуществляет подготовку материалов к заседанию конкурсной комиссии;

4) информирует членов конкурсной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям и задачам, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе конкурсной комиссии, о времени и месте проведения заседания не менее чем за 3 рабочих дня до его начала;

5) является ответственным за организацию проведения заседания конкурсной комиссии;

6) ведет и оформляет протокол заседания конкурсной комиссии.

9. В состав конкурсной комиссии входят:

1) заместитель министра финансов Калининградской области (председатель конкурсной комиссии);

2) заместитель министра финансов Калининградской области (заместитель председателя конкурсной комиссии);

3) гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы Калининградской области (далее - должность гражданской службы) категории «специалисты» в отделе правового и кадрового обеспечения департамента доходов, государственного долга и правового обеспечения Министерства (секретарь комиссии);

4) начальник департамента доходов, государственного долга и правового обеспечения Министерства;

5) начальник структурного подразделения Министерства, в котором

замещается вакантная должность гражданской службы;

б) независимый эксперт;

7) представитель общественного совета при Министерстве.

10. Независимый эксперт, представитель общественного совета приглашаются Министерством по запросу министра финансов Калининградской области.

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

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

Глава 3. Сроки и порядок работы конкурсной комиссии

12. Конкурс проводится в два этапа с учетом требований Положения о конкурсной комиссии на замещение вакантной должности ГГС РФ.

13. На первом этапе на официальном сайте Правительства Калининградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – «Интернет») и в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – единая информационная система) размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе: наименование вакантной должности гражданской службы, квалификационные требования для замещения этой должности, условия прохождения гражданской службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 7 Положения о конкурсной комиссии на замещение вакантной должности ГГС РФ, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы.

14. Документы, указанные в пунктах 7 и 8 Положения о конкурсной комиссии на замещение вакантной должности ГГС РФ, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Правительства Калининградской области и в единой системе представляются в Министерство гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

Порядок представления документов в электронном виде устанавливается 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 (гражданскому

служащему) в их приеме.

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

15. По итогам первого этапа конкурса на заседании конкурсная комиссия рассматривает представленные претендентами для участия в конкурсе документы и материалы проведенной проверки достоверности сведений, указанных претендентами в представленных документах.

16. На заседании конкурсной комиссии секретарем комиссии ведется протокол.

17. По результатам заседания конкурсной комиссии секретарь конкурсной комиссии представляет министру финансов Калининградской области проект решения о допуске претендентов ко второму этапу конкурса.

18. Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе,

19. Министр финансов Калининградской области издает приказ о допуске претендентов ко второму этапу конкурса, а также о дате, месте и времени проведения заседания конкурсной комиссии по второму этапу конкурса.

20. Министерство не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на официальном сайте Правительства Калининградской области в «Интернете» и единой системе информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), 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 указанной информационной системы.

21. Второй этап конкурса представляет собой заседание конкурсной комиссии, на которое приглашаются все допущенные ко второму этапу претенденты.

22. На заседании конкурсной комиссии проводится индивидуальное собеседование, в ходе которого членами конкурсной комиссии проводится обсуждение с каждым кандидатом результатов выполнения им тестирования и других конкурсных заданий в соответствии с методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Калининградской области в Министерстве, а также задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

23. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 1 к настоящему положению, результат оценки кандидата при необходимости с краткой

мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

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

25. 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.

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

27. Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

28. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

29. 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 профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

30. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса по форме согласно приложению № 2 к настоящему положению.

31. Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются 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, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальном сайте Правительства Калининградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и единой информационной системе.

32. Кандидаты вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к положению о конкурсной комиссии
по проведению конкурсов на замещение
вакантных должностей государственной
гражданской службы Калининградской
области в Министерстве финансов
Калининградской области

ФОРМА

КОНКУРСНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

« ___ » _____ 20 ___ г.

(наименование вакантной должности, наименование структурного подразделения
Министерства финансов Калининградской области)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату
по результатам индивидуального собеседования

(Справочно: максимальный балл составляет _____ баллов)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата	Балл	Краткая мотивировка выставленного балла (при необходимости)
1	2	3	4

Член конкурсной
комиссии:

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Приложение № 2
к положению о конкурсной комиссии
по проведению конкурсов на замещение
вакантных должностей государственной
гражданской службы Калининградской
области в Министерстве финансов
Калининградской области

ФОРМА

РЕШЕНИЕ
конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение
вакантной должности государственной гражданской службы
Калининградской области в Министерстве финансов
Калининградской области

Министерство финансов Калининградской области
«__» _____ 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 Калининградской области

(наименование вакантной должности, наименование структурного подразделения
Министерства финансов Калининградской области)

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 Калининградской категории в Министерстве финансов Калининградской области

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв Министерства Калининградской области следующих кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв Министерства финансов Калининградской области	Группа должностей государственной гражданской службы Калининградской области

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены конкурсной 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)

Другие члены
конкурсной комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)».

Независимые эксперты _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Представитель общественного совета _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

МЕТОДИКА
проведения конкурсов на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы Калининградской области
в Министерстве финансов Калининградской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящая методика определяет порядок применения методов оценки профессиональных знаний и умений, а также профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Российской Федерации), допущенных к участию в конкурсах на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Калининградской области в Министерстве финансов Калининградской области (далее – должности гражданской службы, конкурс, кандидаты).

2. Министерство финансов Калининградской области (далее - Министерство) организует и обеспечивает проведение конкурсов.

Глава 2. Объявление о конкурсе

3. Решение об объявлении конкурса принимается приказом министра финансов Калининградской области на основании докладных записок руководителей структурных подразделений Министерства при наличии вакантных должностей гражданской службы, замещение которых в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» может быть произведено на конкурсной основе.

4. На первом этапе конкурса Министерство организует подготовку к публикации на официальном сайте Правительства Калининградской области (www.gov39.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее - единая информационная система) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления о приеме документов для участия в конкурсе.

5. В объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указывается следующая информация:

1) наименование вакантной должности гражданской службы с указанием основных положений должностного регламента, включающих должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели

эффективности и результативности государственного гражданского служащего;

2) квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности гражданской службы;

3) условия прохождения гражданской службы;

4) место, время и срок приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 7 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 112 (далее – Положения о конкурсе замещение вакантной должности ГГС РФ);

5) перечень методов оценки, которые будут применяться по каждой вакантной должности гражданской службы при проведении конкурса с указанием порядка выставления баллов;

6) тематика заданий по каждому из методов оценки;

7) предполагаемая дата проведения конкурса;

8) место и порядок проведения конкурса;

9) условия доступа к прохождению предварительного теста, размещенного в единой информационной системе, для самостоятельной оценки претендентом своего профессионального уровня вне рамок конкурса;

10) другие информационные материалы.

6. Представленный претендентом пакет документов является его заявкой на участие в конкурсе.

7. На следующий день после окончания срока приема документов, представленных претендентами для участия в конкурсе, Министерство организует проверку достоверности сведений, представленных претендентами для участия в конкурсе.

8. Проверка достоверности сведений, представленных гражданским служащим, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы, относящейся к высшей группе должностей гражданской службы.

9. По истечении срока приема документов для участия в конкурсе Министерство:

1) реализует мероприятия, предусмотренные пунктом 9 Положения о конкурсе замещение вакантной должности ГГС РФ;

2) распределяет заявки, представленные претендентами, по вакантным должностям гражданской службы и по методам оценки;

3) информирует претендентов о допуске (отказе в допуске) к участию в конкурсе, о месте, времени и порядке проведения конкурса, а также направляет претендентам 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 информационной системы;

4) осуществляет организационно-техническое обеспечение проведения конкурса (определение помещений, которые будут задействованы при проведении конкурса, выделение компьютерных и иных средств, требующихся для оценки претендентов).

Глава 3. Методы оценки

10. Для оценки профессиональных знаний и навыков, а также профессиональных и личностных качеств кандидатов применяются следующие методы:

- 1) тестирование;
- 2) проведение групповых дискуссий;
- 3) написание реферата;
- 4) индивидуальное собеседование.

11. К кандидатам на замещение должностей категории «руководители» применяются методы оценки, указанные в подпунктах 1-4 пункта 10 настоящей методики.

12. К кандидатам на замещение должностей (за исключением должностей категории «руководители») применяются методы оценки, указанные в подпунктах 1, 2, 4 пункта 10 настоящей методики.

Глава 4. Проведение тестирования

13. Для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, Устава (Основного Закона) Калининградской области, законодательства о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также для оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы проводится тестирование.

14. Проведение тестирования осуществляется в форме письменных ответов кандидатов на вопросы либо с применением компьютерных технологий.

15. В ходе тестирования кандидатов не допускается использование ими 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.

16. Тест содержит:

- 1) 60 вопросов (высшая группа должностей);
- 2) 50 вопросов (главная группа должностей);

3) 45 вопросов (ведущая группа должностей);

4) 40 вопросов (старшая и младшая группы должностей).

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

18. По результатам тестирования кандидатам выставляется:

1) 4 балла, если даны правильные ответы более чем на 90% вопросов;

2) 3 балла, если даны правильные ответы на 81-90% вопросов;

3) 2 балла, если даны правильные ответы на 70-80% вопросов.

В случае, если кандидат ответил правильно менее чем на 70% вопросов, он считается не прошедшим тестирование.

Глава 5. Проведение групповых дискуссий

19. Проведение групповых дискуссий позволяет членам конкурсной комиссии оценить такие профессиональные и личностные качества кандидатов, как лидерство, работа в команде, убедительная коммуникация, межличностное понимание, гибкость.

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

21. Тема для проведения групповых дискуссий определяется председателем конкурсной комиссии по согласованию с представителем структурного подразделения Министерства, в котором замещается вакантная должность.

22. В течение установленного председателем конкурсной комиссии времени кандидатом готовится устный или письменный ответ.

23. По результатам проведения групповых дискуссий кандидатам выставляются:

1) 4 балла, если кандидат показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, умений аргументированно отстаивать собственную точку зрения и ведения деловых переговоров, умения обоснованно и самостоятельно принимать решения;

2) 3 балла, если кандидат показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, умений аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умения самостоятельно принимать решения;

3) 2 балла, если кандидат показал средний уровень профессиональных

знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, умений аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

4) 0 баллов, если кандидат показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие умений аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров.

Глава 6. Написание реферата

24. Тема реферата определяется председателем конкурсной комиссии по согласованию с представителем структурного подразделения Министерства, в котором замещается вакантная должность.

25. Реферат должен соответствовать следующим требованиям:

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

2) шрифт - Times New Roman, размер 14, через одинарный интервал.

3) содержать ссылки на использованные источники.

26. В целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного реферата.

27. Реферат оценивается членами конкурсной комиссии по следующим критериям:

1) раскрытие темы;

2) аналитические способности, логичность мышления;

3) обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме.

28. За соблюдение каждого из критериев кандидатам выставляется балл от 1 до 4.

29. Конкурсная комиссия выполняет расчет среднего балла. Для этого сумма баллов, выставленных всеми членами конкурсной комиссии каждому кандидату по каждому критерию, делится на число членов конкурсной комиссии, рассматривающих реферат.

Глава 7. Проведение индивидуального собеседования

30. Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах кандидатов на задаваемые членами конкурсной комиссии вопросы.

31. По результатам индивидуального собеседования кандидатам выставляется:

1) 4 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины;

2) 3 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки;

3) 2 балла, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки;

4) 0 баллов, если кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки.

Глава 8. Заключительные положения

32. 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.

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