



**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ВНУТРЕННЕЙ ПОЛИТИКИ
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

13 июня 2018 г.

№ 12

г. Омск

Об утверждении методики проведения в Главном управлении внутренней политики Омской области конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Омской области и включение в кадровый резерв Главного управления внутренней политики Омской области для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Омской области

В соответствии с пунктом 16 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112, 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», пунктом 9 Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Омской области, утвержденного Указом Губернатора Омской области от 7 февраля 2006 года № 15, приказываю:

1. Утвердить методику проведения в Главном управлении внутренней политики Омской области конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Омской области и включение в кадровый резерв Главного управления внутренней политики Омской области для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Омской области согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Главного управления внутренней политики Омской области от 17 июня 2014 года № 11 «Об утверждении Методики проведения в Главном управлении внутренней политики Омской области конкурса на

замещение вакантной должности государственной гражданской службы Омской области и включение в кадровый резерв Главного управления внутренней политики Омской области для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Омской области»;

2) пункт 2 приказа Главного управления внутренней политики Омской области от 22 декабря 2014 года № 28 «Об изменении отдельных приказов Главного управления внутренней политики Омской области»;

3) пункт 4 приказа Главного управления внутренней политики Омской области от 10 апреля 2017 года № 4 «О внесении изменений в отдельные приказы Главного управления внутренней политики Омской области».

Начальник



М.М. Каракоз

Приложение
к приказу Главного управления
внутренней политики
Омской области
от 13 июня 2018 г. № 12

МЕТОДИКА

проведения в Главном управлении внутренней политики Омской области конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Омской области и включение в кадровый резерв Главного управления внутренней политики Омской области для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Омской области

I. Общие положения

1. Настоящая методика определяет процедуру проведения в Главном управлении внутренней политики Омской области (далее – Главное управление) конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Омской области и включение в кадровый резерв Главного управления для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Омской области (далее соответственно – конкурсы, должности гражданской службы).

2. Конкурсы проводятся 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 – Положение о конкурсе), 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 (далее – единая методика), в два этапа.

3. Конкурсы проводятся в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Российской Федерации), допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты), а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы (далее соответственно – квалификационные требования, оценка кандидатов).

II. Подготовка к проведению конкурсов

4. Подготовка к проведению конкурсов предусматривает выбор методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов

(далее – методы оценки) и формирование соответствующих им конкурсных заданий, при необходимости актуализацию положений должностных регламентов государственных гражданских служащих Омской области (далее – гражданские служащие) в отношении вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурсов (далее – вакантные должности гражданской службы).

5. Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих осуществляется заинтересованным структурным подразделением Главного управления по согласованию с сектором правовой работы, государственной службы и кадров Главного управления.

По решению начальника Главного управления в должностных регламентах гражданских служащих в отношении вакантных должностей гражданской службы могут быть установлены квалификационные требования к конкретной специальности (направлению подготовки).

6. Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурсных процедур могут использоваться не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методы 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.

7. Оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям осуществляется в соответствии с методами оценки согласно приложению № 1 и описанием методов оценки согласно приложению № 2 к настоящей методике.

8. Методы оценки должны позволить оценить профессиональный уровень кандидатов в зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности, такие профессиональные и личностные качества, как стратегическое мышление; командное взаимодействие, персональная эффективность, гибкость и готовность к изменениям, – для всех кандидатов, а также лидерство и принятие управленческих решений – дополнительно для кандидатов, претендующих на замещение должностей гражданской службы категории «руководители» всех групп должностей и категории «специалисты» ведущей группы должностей.

III. Объявление конкурсов и предварительное тестирование претендентов

9. На официальном сайте Главного управления 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).

10. Объявление о конкурсе должно включать в себя помимо сведений, предусмотренных пунктом 6 Положения о конкурсе, 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.

11. 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.

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

13. 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.

14. 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

15. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур.

16. При обработке персональных данных в Главном управлении 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.

17. В ходе конкурсных процедур проводится тестирование:

- 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.

18. С целью обеспечения контроля при выполнении 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.

19. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания конкурсной комиссии по решению начальника Главного управления ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

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

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

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

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 путем присвоения мест с указанием количества набранных кандидатами баллов. Более высокое место присваивается кандидату, набравшему наибольшее количество баллов. При равенстве баллов кандидатам присваиваются одинаковые места.

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, установленной единой методикой, и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме, установленной единой методикой.

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

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

28. 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 в Главном управлении внутренней политики Омской области конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Омской области и включение в кадровый резерв Главного управления внутренней политики Омской области для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Омской области

МЕТОДЫ

оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Российской Федерации) при проведении в Главном управлении внутренней политики Омской области конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Омской области и включение в кадровый резерв Главного управления внутренней политики Омской области для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Омской области

Категории должностей	Группы должностей	Основные должностные обязанности	Методы оценки
Руководители	высшая главная ведущая	планирование и организация деятельности Главного управления внутренней политики Омской области (далее – Главное управление), его структурного подразделения (определение целей, задач, направлений деятельности), организация служебного времени подчиненных, распределение обязанностей между	тестирование индивидуальное собеседование подготовка проекта документа написание реферата анкетирование проведение групповых

Категории должностей	Группы должностей	Основные должностные обязанности	Методы оценки
		подчиненными, создание эффективной системы коммуникации, а также благоприятного психологического климата, контроль за профессиональной деятельностью подчиненных	дискуссий
Специалисты	ведущая	самостоятельная деятельность по профессиональному обеспечению выполнения Главным управлением установленных задач и функций	тестирование индивидуальное собеседование подготовка проекта документа написание реферата анкетирование
	старшая		тестирование индивидуальное собеседование подготовка проекта документа
Обеспечивающие специалисты	ведущая старшая младшая	выполнение организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности Главного управления	тестирование индивидуальное собеседование

Приложение № 2

к методике проведения в Главном управлении внутренней политики Омской области конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Омской области и включение в кадровый резерв Главного управления внутренней политики Омской области для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Омской области

ОПИСАНИЕ

методов оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Российской Федерации) при проведении в Главном управлении внутренней политики Омской области конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Омской области и включение в кадровый резерв Главного управления внутренней политики Омской области для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Омской области

I. Тестирование

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Омской области (далее – гражданская служба) и включение в кадровый резерв Главного управления внутренней политики Омской области (далее соответственно – кандидаты, кадровый резерв, Главное управление) 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 тематике профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой планируется объявление конкурса, конкурса на включение в кадровый резерв (далее – вакантная должность гражданской службы).

Первая часть теста разрабатывается начальником сектора правовой работы, государственной службы и кадров Главного управления (в части вопросов, касающихся знания государственного языка Российской Федерации (русского языка), знаний основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции), советником аппарата Главного управления (в части знаний и умений в сфере информационно-коммуникационных технологий).

Вторая часть теста разрабатывается руководителем структурного подразделения Главного управления, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс.

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.

Тесты согласовываются председателем конкурсной комиссии и передаются секретарю конкурсной комиссии для дальнейшей работы по организации и проведению конкурса.

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

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

Тестирование кандидатов проводится в письменной форме в присутствии секретаря конкурсной комиссии и одного из членов конкурсной комиссии (по решению председателя конкурсной комиссии).

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

Каждый правильный ответ оценивается одним баллом.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки, которая вместе с тестами кандидатов приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии.

II. Анкетирование

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

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.

Вопросы в анкету разрабатываются руководителем структурного подразделения Главного управления, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, и согласовываются с председателем конкурсной комиссии.

Анкетирование проводится в письменной форме в присутствии секретаря комиссии и одного из членов комиссии (по решению председателя комиссии).

Анкета самостоятельно заполняется каждым кандидатом в течение времени, определенного председателем комиссии.

Члены конкурсной комиссии оценивают анкеты каждого кандидата на соответствие следующим критериям:

- продолжительность, особенности, результаты деятельности в соответствующей профессиональной сфере;
- уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере деятельности;
- уровень владения навыками, повышающими общую эффективность профессиональной деятельности (владение компьютером, общая грамотность и т.п.);
- стремление к профессиональной самореализации на гражданской службе, ориентация на служебный рост;
- стремление проявлять инициативу при решении поставленных задач, готовность прилагать значительные усилия для получения наилучшего результата;
- стремление совершенствовать свои знания и умения;
- соблюдение этики делового общения, способность аргументированно отстаивать собственную точку зрения;
- наличие профессиональных и личностных качеств таких, как активность, целеустремленность, грамотность, аккуратность, самостоятельность, оперативность, самоанализ, умение решать конфликтные ситуации, оценка действий в условиях стресса, организаторские способности;
- знание федерального и областного законодательства, необходимого для исполнения должностных обязанностей по вакантной должности

гражданской службы, а также законодательства о государственной гражданской службе и противодействии коррупции;

- наличие дополнительного профессионального образования.

По результатам оценки анкет кандидатов каждым членом конкурсной комиссии в конкурсном бюллетени выставляется итоговая оценка (до 5 баллов).

Анкеты, заполненные кандидатами, а также конкурсные бюллетени приобщаются к протоколу заседания конкурсной комиссии.

III. 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 указанной должности.

Тема реферата определяется руководителем структурного подразделения Главного управления, 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 – Times New Roman, размер 14, через одинарный интервал.

Реферат должен содержать ссылки на использованные источники.

На реферат дается письменное заключение руководителя структурного подразделения Главного управления, 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.

На основе указанного заключения членами конкурсной комиссии в конкурсном бюллетени выставляется итоговая оценка (до 5 баллов) по следующим критериям:

- соответствие установленным требованиям оформления;

- раскрытие темы;

- аналитические способности, логичность мышления;

- обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме.

Заключение, рефераты кандидатов и конкурсные бюллетени приобщаются к протоколу заседания конкурсной комиссии.

IV. 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 составляется перечень вопросов.

Перечень вопросов разрабатывается руководителем структурного подразделения Главного управления, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, и согласовывается с председателем конкурсной комиссии.

Предварительное индивидуальное собеседование может проводиться руководителем структурного подразделения Главного управления, 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 начальника Главного управления 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.

Результаты индивидуального собеседования оцениваются членами конкурсной комиссии:

- в 5 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, при этом правильно использовал понятия и термины, а также в ходе индивидуального собеседования показал высокий уровень профессиональных знаний, навыки аргументировано отстаивать собственную точку зрения;

- в 4 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, а также в ходе индивидуального собеседования показал высокий уровень профессиональных знаний, навыки аргументировано отстаивать собственную точку зрения;

- в 3 балла, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе индивидуального собеседования не показал навыки отстаивания собственной точки зрения;

- в 0 баллов, если кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины.

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой,

обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение. Конкурсные бюллетени приобщаются к протоколу заседания конкурсной комиссии.

V. Проведение групповых дискуссий

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

Тема для проведения групповой дискуссии определяется руководителем структурного подразделения Главного управления, 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.

Конкурсная комиссия оценивает кандидата в его отсутствие по пятибалльной системе по полноте ответов и предложенных решений, активности в ходе дискуссии, самостоятельности суждений, манере общения, навыкам публичного выступления, знанию русского языка и степени владения им.

Результаты оценки кандидатов оформляются каждым членом конкурсной комиссии в конкурсном бюллетени, который приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии.

VI. 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 Главного управления, 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.

Членами конкурсной комиссии в конкурсном бюллетени выставляется итоговая оценка (до 5 баллов) 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.

Краткая справка, подготовленные кандидатами проекты документов, конкурсные бюллетени приобщаются к протоколу заседания конкурсной комиссии.