

**МИНИСТЕРСТВО РЕГИОНАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ И МАССОВЫХ  
КОММУНИКАЦИЙ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

30 сентября 2019 г.

№ 2

г. Омск

О конкурсной комиссии Министерства региональной политики и массовых коммуникаций Омской области по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Омской области в Министерстве региональной политики и массовых коммуникаций Омской области и включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Омской области в Министерстве региональной политики и массовых коммуникаций Омской области

В соответствии с пунктом 7 статьи 22, частью 8 статьи 64 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пунктом 2 Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Омской области, утвержденного Указом Губернатора Омской области от 7 февраля 2006 года № 15, с учетом постановления 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» приказываю:

1. Создать конкурсную комиссию Министерства регионального развития и массовых коммуникаций Омской области для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Омской области в Министерстве региональной политики и массовых коммуникаций Омской области и включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Омской области в Министерстве региональной политики и массовых коммуникаций Омской области.

2. Утвердить Положение о конкурсной комиссии Министерства региональной политики и массовых коммуникаций Омской области по проведению

конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Омской области в Министерстве региональной политики и массовых коммуникаций Омской области и включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Омской области в Министерстве региональной политики и массовых коммуникаций Омской области согласно приложению к настоящему приказу.

3. Признать утратившими силу:

- приказ Главного управления внутренней политики Омской области от 13 июня 2018 года № 12 «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»;

- приказ Главного управления информационной политики Омской области от 23 декабря 2015 года № 30 «О конкурсной комиссии Главного управления информационной политики Омской области»;

- приказ Главного управления информационной политики Омской области от 22 апреля 2016 года № 11 «О внесении изменения в приказ Главного управления информационной политики Омской области от 23 декабря 2015 года № 30»;

- приказ Главного управления информационной политики Омской области от 15 марта 2017 года № 8 «О внесении изменений в приказ Главного управления информационной политики Омской области от 23 декабря 2015 года № 30»;

- приказ Главного управления информационной политики Омской области от 23 ноября 2017 года № 23 «О внесении изменений в приказ Главного управления информационной политики Омской области от 23 декабря 2015 года № 30»;

- приказ Главного управления информационной политики Омской области от 14 мая 2018 года № 12 «О внесении изменений в приказ Главного управления информационной политики Омской области от 23 декабря 2015 года № 30»;

- приказ Главного управления информационной политики Омской области от 18 июля 2018 года № 20 «О внесении изменения в приказ Главного управления информационной политики Омской области от 23 декабря 2015 года № 30»;

4. В приказе Главного управления информационной политики Омской области от 10 октября 2016 года № 28 «О внесении изменения в приказ Главного управления информационной политики Омской области от 23 декабря 2015 года № 30 и признании утратившими силу отдельных приказов Главного управления по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций Омской области» пункт 1 исключить;

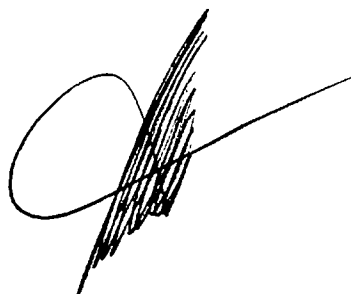
5. В приказе Главного управления информационной политики Омской области от 6 декабря 2016 года № 30 «О внесении изменений в отдельные приказы Главного управления по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций Омской области, Главного управления информационной политики

Омской области» пункт 2 исключить.

6. В приказе Главного управления информационной политики Омской области от 14 июня 2019 года № 6 «О внесении изменений в отдельные приказы Главного управления по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций Омской области и Главного управления информационной политики Омской области»:

- пункт 4 исключить;
- приложение № 4 исключить.

Заместитель Председателя  
Правительства Омской области,  
Министр



М.М. Каракоз

Приложение  
к приказу Министерства  
региональной политики и  
массовых коммуникаций  
Омской области  
от 30 сентября 2019 года № 2

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о конкурсной комиссии Министерства региональной политики и массовых коммуникаций Омской области по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Омской области в Министерстве региональной политики и массовых коммуникаций Омской области и включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Омской области в Министерстве региональной политики и массовых коммуникаций Омской области**

### **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок работы конкурсной комиссии Министерства региональной политики и массовых коммуникаций Омской области (далее – Министерство) для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Омской области (далее – гражданская служба) и включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Омской области (далее – конкурсная комиссия), методику проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы и включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы (далее – конкурс).

2. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы в Министерстве, их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы в Министерстве.

Конкурс проводится в соответствии со статьей 22 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – Указ № 112), Указом Губернатора Омской области от 7 февраля 2006 года № 15 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Омской области», 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» (далее – постановление Правительства РФ № 397).

3. Конкурс в Министерстве объявляется по решению представителя нанимателя при наличии вакантной должности гражданской службы или исходя из потребности в кадровом резерве Министерства с учетом планируемого изменения штатной численности, образования вакантных должностей гражданской службы, рекомендаций аттестационной комиссии.

## **II. Порядок работы конкурсной комиссии**

4. Конкурсная комиссия действует на постоянной основе и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, в том числе представителей научных, образовательных и других организаций, приглашаемых в качестве независимых экспертов.

Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается распоряжением Министерства.

5. Председатель конкурсной комиссии осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии, проводит ее заседания, распределяет обязанности между ее членами, определяет необходимость и очередность применения методов оценки профессиональных и личностных качеств граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты).

6. В случае отсутствия председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

7. В состав конкурсной комиссии включаются представители общественного совета, созданного при Министерстве.

Кандидатуры представителей общественного совета при Министерстве в состав конкурсной комиссии представляются этим советом по запросу Министра региональной политики и массовых коммуникаций Омской области (далее – Министр).

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.

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

В целях повышения объективности и независимости работы по решению Министра конкурсная комиссия подлежит периодическому обновлению.

8. Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает работу комиссии, в том числе:

- 1) готовит проект распоряжения Министерства об объявлении конкурса;
- 2) обеспечивает размещение на официальных сайтах Министерства и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальные сайты) объявления о приеме документов для участия в конкурсе, а также информации о конкурсе;
- 3) ведет учет лиц, подавших документы для участия в конкурсе;
- 4) организует проведение конкурса, рассматривает обращения граждан (лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Омской области в государственных органах, в Министерстве), связанные с подготовкой и проведением конкурса;
- 5) обеспечивает размещение на официальных сайтах информации о втором этапе конкурса не позднее чем за 15 календарных дней до его проведения, направляет кандидатам соответствующие сообщения;
- 6) не позднее 3 рабочих дней, предшествующих дню заседания конкурсной комиссии, уведомляет членов конкурсной комиссии о дате, месте и времени проведения конкурса;
- 7) по результатам конкурса готовит проект распоряжения Министерства о назначении победителя конкурса на вакантную должность государственной гражданской службы Омской области, о включении в кадровый резерв на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Омской области;
- 8) сообщает в письменной форме кандидатам, участвовавшим в конкурсе, о результатах конкурса в течение 7 дней со дня его завершения;
- 9) в течение 7 дней со дня завершения конкурса обеспечивает размещение информации о результатах конкурса на официальных сайтах, ведет протокол заседания конкурсной комиссии.

В случае отсутствия секретаря комиссии его обязанности возлагаются председателем комиссии на одного из членов комиссии.

9. Конкурс проводится в два этапа.

10. На первом этапе конкурса на основании распоряжения Министерства на официальных сайтах размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также 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 пунктами 7 и 8 Указа № 112, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, сведения о методах оценки, положения должностного регламента гражданского служащего, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

гражданского служащего, другие информационные материалы, а также информация о возможности прохождения претендентами пробного предварительного (внеконкурсного) квалификационного теста, размещенного в государственной информационной системе в области государственной службы.

11. Документы, указанные в пунктах 7 и 8 Указа № 112, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальных сайтах представляются в Министерство гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде.

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.

12. Отдел кадровой политики и государственной службы департамента информационно-правового обеспечения, кадровой политики и государственной службы Министерства организует:

- проверку достоверности сведений, представленных гражданином при поступлении на гражданскую службу или гражданским служащим (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);

- проверку на соответствие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, (уровень и специальность (направление подготовки) образования, стаж гражданской службы (государственной службы иных видов) или стаж (опыт) работы гражданина (гражданского служащего) по специальности, направлению подготовки).

Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

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

14. Претендент не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями,

установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения. В этом случае он информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

В случае если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы (далее - информационная система).

15. Министерство не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на официальных сайтах информацию о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием информационной системы.

16. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимает представитель нанимателя.

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

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

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.

18. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

19. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность гражданской службы либо отказа в таком назначении, включения его в кадровый резерв Министерства либо отказа в таком включении.

20. По итогам проведения второго этапа конкурса конкурсная комиссия принимает следующие решения:

- о признании кандидата победителем конкурса на замещение вакантной

должности гражданской службы в Министерстве;

- о признании всех кандидатов не соответствующими квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы в Министерстве;

- о признании конкурса несостоявшимся;

- о признании кандидата победителем конкурса на включение в кадровый резерв Министерства.

Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв Министерства кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы в Министерстве, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку, а итоговый балл составляет не менее 50 процентов максимального балла.

21. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются:

- решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы;

- протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв.

Результаты голосования оформляются по соответствующим формам, утвержденным постановлением Правительства РФ № 397.

22. 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 информационной системы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальных сайтах.

23. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, представитель нанимателя может принять решение о проведении конкурса повторно.

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

25. Порядок оплаты труда независимых экспертов определяется в соответствии с действующим законодательством.

### III. Методика проведения конкурса

26. На втором этапе конкурса в обязательном порядке применяются следующие методы оценки профессиональных и личных качеств претендентов:

- 1) тестирование;
- 2) индивидуальное собеседование.

Также конкурсной комиссией может применяться метод оценки в форме анкетирования, написание реферата или иных письменных работ, проведение групповых дискуссий, подготовки проекта документа.

27. Тестирование кандидатов проводится в письменной форме в присутствии секретаря конкурсной комиссии и не менее одного из членов конкурсной комиссии.

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв Министерства 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.

Первая часть теста разрабатывается отделом кадровой политики и государственной службы департамента информационно-правового обеспечения, кадровой политики и государственной службы Министерства (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 отдела работы и контроля подведомственных организаций и информационных технологий департамента информационно-правового обеспечения, кадровой политики и государственной службы Министерства (в части знаний и умений в сфере информационно-коммуникационных технологий).

Вторая часть теста разрабатывается руководителем структурного подразделения Министерства, 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.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

Каждый правильный ответ оценивается одним баллом. Максимальный балл равен количеству вопросов, включенных в тест.

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.

28. 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 Министерства, 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 не менее одного из членов конкурсной комиссии.

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

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

- стремление совершенствовать свои знания, умения и навыки, расширять кругозор;
- профессиональные и личностные качества, такие как активность,

целеустремленность, грамотность, аккуратность, самостоятельность, оперативность, самоанализ, умение решать конфликтные ситуации, оценка действий в условиях стресса, организаторские способности;

- продолжительность, особенности, результаты деятельности в соответствующей профессиональной сфере;

- профессиональный уровень;

- 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 итогам рассмотрения анкет кандидатов каждый член конкурсной комиссии вносит в лист оценки анкет присвоенный балл исходя из максимально возможных 10 баллов.

Заполненный членами конкурсной комиссии лист оценки анкет передается секретарю конкурсной комиссии, который определяет средний арифметический балл по каждому кандидату.

Анкеты, заполненные кандидатами, а также листы оценки приобщаются к протоколу заседания конкурсной комиссии.

29. 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 на включение в кадровый резерв) составляется перечень вопросов по каждой вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

Предварительное индивидуальное собеседование может проводиться руководителем структурного подразделения Министерства, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения Министерства, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв Министерства.

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.

В ходе индивидуального собеседования конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий,

задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

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.

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в лист оценки, составляемый по форме, утвержденной постановлением Правительства РФ № 397, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

Максимальный балл по итогам индивидуального собеседования составляет 10 баллов.

30. Подготовка проекта документа осуществляется каждым кандидатом самостоятельно в присутствии секретаря конкурсной комиссии и не менее одного из членов конкурсной комиссии с использованием предоставленных конкурсной комиссией инструкции по делопроизводству и иных документов, необходимых для надлежащей подготовки проекта документа.

В качестве проекта документа может выступать проект ответа на обращение гражданина, проект нормативного правового акта с проектом пояснительной записки или иной документ, разработка которого входит в число должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

Вид проекта документа утверждается председателем конкурсной комиссии на основании предложений руководителя структурного подразделения Министерства, на вакантную должность в котором проводится конкурс, а в случае анкетирования кандидатов на вакантную должность руководителя структурного подразделения Министерства - предложений лица, определяемого председателем конкурсной комиссии.

Члены конкурсной комиссии при рассмотрении подготовленного каждым кандидатом проекта документа оценивают:

- соответствие проекта документа 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;

- правовую и лингвистическую грамотность.

По итогам рассмотрения проектов документов, подготовленных кандидатами, члены конкурсной комиссии оформляют краткую справку по каждому проекту документа с указанием присвоенного балла исходя из максимально возможных 10 баллов.

Краткие справки передаются секретарю конкурсной комиссии, который определяет средний арифметический балл по каждому кандидату.

31. 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 Министерства, 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 Министерства, 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 листе оценки 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 листы оценки приобщаются к протоколу заседания конкурсной комиссии.

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

Тема для проведения групповой дискуссии определяется руководителем структурного подразделения Министерства, 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 листе оценки, который приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии.

33. По итогам всех конкурсных заданий определяются итоговые баллы каждого кандидата, на основании которых секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов.

Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения других конкурсных заданий.

34. Выполнение конкурсных процедур второго этапа конкурса завершается открытым голосованием членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании конкурсной комиссии, в результате которого определяется победитель конкурса.

---