



ПРИКАЗ

Председателя Комитета Правительства Чеченской Республики
по государственному заказу

от 07 сентября 2018 г.

г. Грозный

№ 59-п

Об утверждении Методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Чеченской Республики в Комитете Правительства Чеченской Республики по государственному заказу и включение в кадровый резерв Комитета Правительства Чеченской Республики по государственному заказу

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» и постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018г. № 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. Утвердить прилагаемую Методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Чеченской Республики в Комитете Правительства Чеченской Республики по государственному заказу и включение в кадровый резерв Комитета Правительства Чеченской Республики по государственному заказу.

2. Признать утратившим силу приказ председателя Комитета Правительства Чеченской Республики по государственному заказу от 6 февраля 2015 г. № 12-п.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя председателя Комитета И.Х. Хабилаева.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель

У.А.Тумхаджиев

УТВЕРЖДЕНА
приказом председателя Комитета
Правительства Чеченской Республики
по государственному заказу от

« 07 » сентября 20 18 г.

№ 59-н

МЕТОДИКА

проведения конкурсов на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы Чеченской Республики в Комитете
Правительства Чеченской Республики по государственному заказу и
включение в кадровый резерв Комитета Правительства Чеченской
Республики по государственному заказу

1. Общие положения

1.1. Настоящая Методика проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Чеченской Республики в Комитете Правительства Чеченской Республики по государственному заказу и включение в кадровый резерв Комитета Правительства Чеченской Республики по государственному заказу (далее соответственно – Методика, Комитет) определяет порядок организации и проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Чеченской Республики в Комитете и включение в кадровый резерв Комитета (далее – конкурс) и направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава государственной гражданской службы Чеченской Республики (далее – гражданская служба) при проведении конкурсов.

1.2. Конкурс обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к гражданской службе, право государственных гражданских служащих Чеченской Республики, замещающих должности гражданской службы Чеченской Республики в Комитете (далее – гражданские служащие), на должностной рост на конкурсной основе, отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава Комитета, совершенствование работы по подбору и расстановке кадров.

1.3. Конкурс в Комитете объявляется по решению председателя Комитета Правительства Чеченской Республики по государственному заказу (далее – председатель), при наличии вакантной (не замещенной гражданским служащим) должности гражданской службы, замещение которой в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (статья 18 Закона Чеченской Республики от 6 октября 2006 года № 29-РЗ «О государственной гражданской службе Чеченской Республики») может быть

произведено на конкурсной основе, или в целях формирования кадрового резерва Комитета.

1.4. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы (включение в кадровый резерв Комитета), их соответствия установленным законодательством квалификационным требованиям для замещения этой должности (включения в кадровый резерв Комитета).

1.5. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы (включения в кадровый резерв), установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации о гражданской службе.

Гражданский служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

1.6. Конкурс не проводится:

при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности гражданской службы Российской Федерации категорий «руководители» и «помощники (советники)»;

при заключении срочного служебного контракта;

при назначении гражданского служащего на иную должность гражданской службы в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 28, частью 1 статьи 31 и частью 9 статьи 60.1 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

при назначении на должность гражданской службы гражданского служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв на гражданской службе.

1.7. Конкурс может не проводиться:

при назначении на отдельные должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по перечню должностей, утверждаемому нормативным актом Комитета;

при назначении на должности гражданской службы, относящиеся к группе младших должностей гражданской службы.

2. Организация проведения конкурса

2.1. Для проведения конкурса приказом Комитета образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе.

2.2. В состав конкурсной комиссии входят председатель и (или) уполномоченные им гражданские служащие, в том числе из правового и кадрового отдела Комитета, подразделения, в котором проводится конкурс, представитель департамента государственной гражданской службы

Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики, а также представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые по запросу председателя в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, без указания персональных данных экспертов. Также в состав конкурсной комиссии входят представители Общественного совета при Комитете. Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Кандидатуры представителей Общественного совета при Комитете для включения в состав конкурсной комиссии представляются этим советом по запросу председателя.

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

2.3. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и других членов комиссии. Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает работу конкурсной комиссии (регистрация и прием заявлений, ведение их учета, формирование дел, ведение протокола заседаний конкурсной комиссии и др.).

В Комитете допускается образование нескольких конкурсных комиссий для различных категорий и групп должностей гражданской службы.

2.4. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе, на официальном сайте Комитета и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 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 2.5 настоящей Методики, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, 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, другие информационные материалы.

Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также могут публиковаться в периодическом печатном издании.

2.5. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Комитет:

- а) личное заявление;
- б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;
- в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:
 - копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
 - копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);
- д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;
- е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.6. Гражданский служащий Комитета, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя председателя.

Гражданский служащий иного государственного органа, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в Комитете, представляет в Комитет заявление на имя председателя и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

2.7. Документы, указанные в пунктах 2.5 и 2.6 настоящей Методики, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» представляются в Комитет 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 председатель вправе перенести сроки их приема.

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

Достоверность сведений, представленных гражданином в Комитет, подлежит проверке. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

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.

2.9. Гражданин (гражданский служащий) 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 гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

2.10. 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.

2.11. 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 гражданской службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

2.12. Предварительный тест размещается на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы и на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

2.13. 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.

3. Порядок работы конкурсной комиссии

3.1. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается председателем после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы (включение в кадровый резерв), а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну. 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 председателем.

При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется председателем о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме. В случае если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2. Претендент на замещение вакантной должности гражданской службы (включение в кадровый резерв), не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Комитет не позднее, чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на своем официальном сайте и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 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.

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными

законами.

3.4. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

Оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям осуществляется исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) в соответствии с методами оценки согласно приложению 1 и описанием методов оценки согласно приложению 2.

3.5. Применение всех перечисленных методов не является обязательным. Решение о выборе конкретных конкурсных процедур принимается конкурсной комиссией. В случае выявления победителя конкурса только одним из них конкурс может считаться завершенным.

3.6. 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 гражданской службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий;

для оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

3.7. 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.

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

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

3.10. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению 3, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

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

3.12. 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.

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

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

3.15. 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. 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.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

3.16. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность гражданской службы либо отказа в таком назначении (включения в кадровый резерв Комитета либо отказа во включении в кадровый резерв).

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

3.17. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению 4 и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на

включение в кадровый резерв по форме согласно приложению 5.

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

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

3.19. 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.

3.20. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, председатель может принять решение о проведении повторного конкурса.

4. Заключительные положения

4.1. По результатам конкурса издается приказ председателя о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса или издается приказ о включении в кадровый резерв Комитета.

Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв Комитета кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, то с согласия, которое оформляется в письменной форме, либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, указанного лица издается приказ Комитета о включении его в кадровый резерв Комитета для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

4.2. 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 официальных сайтах Комитета и указанной информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.3. 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 архиве Комитета, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

4.4. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Чеченской Республики в Комитете Правительства Чеченской Республики по государственному заказу и включение в кадровый резерв Комитета Правительства Чеченской Республики по государственному заказу

Методы оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Российской Федерации), рекомендуемые при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Чеченской Республики в Комитете Правительства Чеченской Республики по государственному заказу и включение в кадровый резерв Комитета Правительства Чеченской Республики по государственному заказу

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

			написание реферата
	старшая		тестирование
			индивидуальное собеседование
			подготовка проекта документа
Обеспечивающ ие специалисты	старшая	выполнение организационного, информационного, документационного, финансово- экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности Комитета	тестирование
			индивидуальное собеседование

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Чеченской Республики в Комитете Правительства Чеченской Республики по государственному заказу и включение в кадровый резерв Комитета Правительства Чеченской Республики по государственному заказу

Описание
методов оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Российской Федерации), рекомендуемых при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Чеченской Республики в Комитете Правительства Чеченской Республики по государственному заказу и включение в кадровый резерв Комитета Правительства Чеченской Республики по государственному заказу

I. Тестирование

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Чеченской Республики (далее - гражданская служба) и включение в кадровый резерв Комитета Правительства Чеченской Республики по государственному заказу (далее соответственно - кандидаты, кадровый резерв, Комитет) государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о гражданской 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 (далее - вакантная должность гражданской службы) (группе

должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

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

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

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

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

По результатам тестирования кандидатам выставляются баллы:

3 балла, если даны правильные ответы не менее чем на 91% вопросов;

2 баллов, если даны правильные ответы на 81 - 90% вопросов;

1 балл, если даны правильные ответы на 71 - 80% вопросов;

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

(в этом случае кандидат считается не прошедшим тестирование и к индивидуальному собеседованию не допускается).

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

II. Анкетирование

Анкетирование проводится по вопросам, составленным исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

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

По результатам анкетирования кандидатам выставляются баллы от 0 до 3 баллов в зависимости от уровня образования, стажа работы, иных профессиональных достижений.

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 (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

Тема реферата в случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы определяется руководителем структурного подразделения Комитета, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - руководителем структурного подразделения Комитета, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв, 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.

В случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы на реферат дается письменное заключение руководителя структурного подразделения Комитета, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - заключение руководителя структурного подразделения Комитета, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного реферата или иной письменной работы.

На основе указанного заключения выставляется итоговая оценка (от 0 до 3 баллов) по следующим критериям:

соответствие установленным требованиям оформления;

раскрытие темы;

аналитические способности, логичность мышления;

обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме.

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 (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 Комитета, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения Комитета, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв.

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

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

При проведении индивидуального собеседования конкурсной комиссией по решению представителя нанимателя ведется видео - и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур, что позволяет сравнивать ответы и реакцию разных кандидатов на одни и те же вопросы для максимально объективного их учета, в том числе при дальнейших конкурсных процедурах.

Результаты индивидуального собеседования оцениваются членами конкурсной комиссии:

в 3 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины;

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

в 1 балл, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки;

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

V. Проведение групповых дискуссий

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

Тема для проведения групповой дискуссии в случае проведения конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы определяется руководителем структурного подразделения Комитета, для замещения вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - руководителем структурного подразделения Комитета, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв.

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.

Результаты групповой дискуссии оцениваются членами конкурсной комиссии:

в 3 балла, если кандидат в ходе дискуссии проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения;

в 2 балла, если кандидат в ходе дискуссии проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

в 1 балл, если кандидат в ходе дискуссии проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

в 0 баллов, если кандидат в ходе дискуссии не проявил активности, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения

деловых переговоров, неготовность следовать взятым на себя обязательствам.

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 (по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв). 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 Комитета, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения Комитета, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного проекта документа.

Результаты оценки проекта документа оформляются в виде краткой справки.

Итоговая оценка от 0 до 3 баллов выставляется по следующим критериям:

- соответствие установленным требованиям оформления;
- понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;
- отражение путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации;
- обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;
- аналитические способности, логичность мышления;
- правовая и лингвистическая грамотность.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Методике проведения
конкурсов на замещение вакантных
должностей государственной
гражданской службы Чеченской
Республики в Комитете
Правительства Чеченской
Республики по государственному
заказу и включение в кадровый
резерв Комитета Правительства
Чеченской Республики по
государственному заказу

Конкурсный бюллетень

« ___ » _____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

_____ (полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс, или наименование группы должностей,

_____ по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв Комитета Правительства Чеченской Республики по государственному заказу)

**Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату
по результатам индивидуального собеседования**

(Справочно: максимальный балл составляет 3 балла)

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

_____ (фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

_____ (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Чеченской Республики в Комитете Правительства Чеченской Республики по государственному заказу и включение в кадровый резерв Комитета Правительства Чеченской Республики по государственному заказу

РЕШЕНИЕ
конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Чеченской Республики в Комитете Правительства Чеченской Республики по государственному заказу

_____ (наименование государственного органа)

« ____ » _____ 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 Чеченской Республики

_____ (наименование должности с указанием структурного подразделения Комитета Правительства Чеченской Республики по государственному заказу)

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 Чеченской Республики

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв Комитета Правительства Чеченской Республики по государственному заказу следующих кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв Комитета Правительства Чеченской Республики по государственному заказу	Группа должностей государственной гражданской службы Чеченской Республики

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

_____ (фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии _____

(подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Заместитель председателя конкурсной комиссии _____

(подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии _____

(подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты конкурсной комиссии _____

(подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Представители общественного совета _____

(подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

(подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

(подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Другие члены конкурсной комиссии _____

(подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

(подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

(подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Чеченской Республики в Комитете Правительства Чеченской Республики по государственному заказу и включение в кадровый резерв Комитета Правительства Чеченской Республики по государственному заказу

ПРОТОКОЛ
заседания конкурсной комиссии
по результатам конкурса на включение в кадровый резерв Комитета
Правительства Чеченской Республики по государственному заказу

_____ (наименование государственного органа)

« _____ » _____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании ___ из ___ членов конкурсной комиссии

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

2. Проведен конкурс на включение в кадровый резерв Комитета Правительства Чеченской Республики по государственному заказу по следующей группе должностей государственной гражданской службы Чеченской Республики

_____ (наименование группы должностей)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата	Итоговый	Место в рейтинге (в

	балл	порядке убывания)

4. Результаты голосования по определению кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв Комитета Правительства Чеченской Республики по государственному заказу (заполняется по кандидатам, получившим по итогам оценки не менее 50 процентов максимального балла)

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

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

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

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

5. По результатам голосования конкурсная комиссия определяет следующего кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв Комитета Правительства Чеченской Республики по государственному заказу

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Группа должностей государственной гражданской службы Чеченской Республики

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

_____ (фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии _____

(подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Заместитель председателя конкурсной комиссии _____

(подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии _____

(подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты конкурсной комиссии _____

(подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Представители общественного совета _____

(подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

(подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

(подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Другие члены конкурсной комиссии _____

(подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

(подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

(подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)