

КОМИТЕТ ПО ВЕТЕРИНАРИИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

Комитет по ветеринарии МО

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 14-2025-12
от 13.08.2025

ПРИКАЗ

13 августа 2025 г.

№ 94-02

г. Мурманск

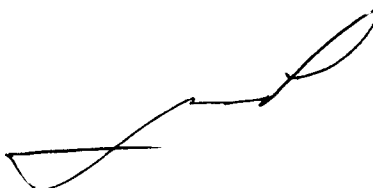
Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и (или) по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы в Комитете по ветеринарии Мурманской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 31.03.2018 № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», Законом Мурманской области от 13.10.2005 № 660-01-ЗМО «О государственной гражданской службе Мурманской области»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Методику проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и (или) по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы в Комитете по ветеринарии Мурманской области (далее - Методика) согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ Комитета по ветеринарии Мурманской области от 13.06.2018 № 61-од «О внесении изменений в Методику проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и (или) по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы в Комитете по ветеринарии Мурманской области, утвержденного приказом Комитета по ветеринарии Мурманской области от 27.12.2017 № 162-од.

Председатель Комитета



А.Е. Касаткин

Утверждена
приказом Комитета по
ветеринарии Мурманской области
от «13» августа № 94-08

**Методика проведения конкурса на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы и (или) по формированию
кадрового резерва для замещения вакантных должностей
государственной гражданской службы в Комитете по ветеринарии
Мурманской области**

1. Общие положения

1.1. Методика проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и (или) по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы в Комитете по ветеринарии Мурманской области (далее – Методика) определяет порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) и (или) по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей гражданской службы в Комитете по ветеринарии Мурманской области (далее – конкурс).

1.2. Основными задачами проведения конкурса в Комитете по ветеринарии Мурманской области (далее – Комитет) являются:

- обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации (далее – граждан) на равный доступ к гражданской службе;
- обеспечение права государственных гражданских служащих государственных органов (далее – гражданские служащие) на должностной рост на конкурсной основе;
- формирование кадрового резерва Комитета для замещения вакантных должностей гражданской службы;
- отбор и формирование на конкурсной основе кадрового состава Комитета;
- совершенствование работы по привлечению и расстановке кадров.

1.3. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о гражданской службе квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы.

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

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

1.5. Назначение на должность гражданской службы осуществляется по результатам конкурса, если иное не установлено статьей 22 Закона Мурманской области от 13.10.2005 № 660-01-ЗМО «О государственной гражданской службе Мурманской области» (далее – Закон № 660-01-ЗМО).

2. Формирование конкурсной комиссии

2.1. Для проведения конкурса приказом Комитета образуется конкурсная комиссия в соответствии с требованиями пунктов 16-18 Указа Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – конкурсная комиссия).

2.2. Количественный и персональный состав конкурсной комиссии утверждается приказом Комитета с учетом требований статьи 22 Закона № 660-01-ЗМО.

В состав конкурсной комиссии входят председатель Комитета и (или) уполномоченные им гражданские служащие, в том числе ответственный за ведение кадровой работы в Комитете, из структурного подразделения, в котором замещается вакантная должность гражданской службы, а также независимые эксперты - представители научных, образовательных и других организаций, являющиеся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, по вопросам кадровых технологий и государственной гражданской службы, представители общественного совета (в случае его наличия).

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

Кандидатуры независимых экспертов и представителей общественного совета для включения в состав конкурсной комиссии представляются по запросу председателя Комитета.

Общий срок пребывания независимого эксперта в конкурсной комиссии не может превышать три года. Исчисление данного срока

осуществляется с момента первого включения независимого эксперта в состав Комиссии. Повторное включение данного независимого эксперта в состав Комиссии может быть осуществлено не ранее чем через три года после окончания срока пребывания в Комиссии.

Срок пребывания независимого эксперта в Комиссии не может превышать в совокупности три года.

2.3. 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.

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

В случае, когда присутствие члена конкурсной комиссии на заседании невозможно по уважительным причинам (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и др.), производится его замена с внесением соответствующего изменения в состав конкурсной комиссии.

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

Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает работу конкурсной комиссии (регистрация и прием заявлений, ведение их учета, формирование дел, ведение протокола заседания конкурсной комиссии и др.).

3. Проведение первого этапа конкурса

3.1. Конкурс проводится в два этапа, форма работы конкурсной комиссии – заседание.

Сектор правовой, мобилизационной и кадровой работы отдела финансового обеспечения, правовой и кадровой работы (далее – сектор) организует и обеспечивает проведение конкурсов.

3.2. Решение о проведении конкурса принимает председатель Комитета на основании письменного мотивированного обращения руководителя соответствующего структурного подразделения, оформленного в виде служебной записки.

Служебная записка наряду с просьбой об объявлении конкурса должна содержать наименование вакантной должности гражданской службы и требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности с учетом специфики должностных обязанностей.

Конкурс объявляется при наличии вакантной (не замещенной гражданским служащим) должности гражданской службы, замещение

которой в соответствии со статьей 22 Закона № 660-01-ЗМО может быть произведено на конкурсной основе.

Конкурс на включение гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв объявляется по решению представителя нанимателя.

При необходимости проводится актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих Комитета в отношении вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурсов. Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих осуществляется заинтересованным подразделением Комитета по согласованию с сектором.

По решению председателя Комитета в должностных регламентах гражданских служащих в отношении вакантных должностей гражданской службы могут быть установлены квалификационные требования к конкретной специальности, направлению подготовки (укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), а также квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки.

3.3. После принятия председатель Комитета соответствующего решения издается приказ Комитета о проведении конкурса.

3.4. На первом этапе конкурса после издания приказа, указанного в пункте 3.3 Методики, сектор обеспечивает размещение на официальных сайтах Комитета, Правительства Мурманской области, федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальные сайты) объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также информацию о конкурсе.

3.5. В объявлении о приеме документов для участия в конкурсе должна содержаться следующая информация:

- наименование вакантной должности гражданской службы;
- квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности;
- 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;
- условия прохождения гражданской службы (с указанием денежного содержания по должности гражданской службы);
- место, время и срок приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 3.6 настоящей Методики;
- перечень методов оценки, которые будут применяться по каждой вакантной должности гражданской службы при проведении конкурса;

- тематика заданий по каждому из методов оценки (тематика тестов, темы рефератов и т.д.);
- предполагаемые даты проведения этапов конкурса;
- место и порядок проведения конкурса;
- другие информационные материалы.

3.6. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в сектор:

а) личное заявление на имя председателя Комитета (приложение № 1 к Методике);

б) анкету для поступления на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации, заполненную по установленной форме;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

– копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

– копии документов об образовании и (или) о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы).

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению

е) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

3.7. Гражданский служащий Комитета, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя председателя Комитета (приложение № 2 к Методике).

Гражданский служащий иного государственного органа, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Комитет заявление на имя председателя Комитета и анкету для поступления на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации, заполненную по установленной форме.

3.8. Документы, указанные в пунктах 3.6 и 3.7 Методики, в течение 21 дня со дня размещения объявления об их приеме на официальных сайтах представляются гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием информационной системы.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине сроки их приема могут быть перенесены по решению председателя Комитета.

3.9. Сектор осуществляет:

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

- с согласия гражданина (гражданского служащего) проведение 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;

- проверку соответствия квалификационным требованиям (к специальности, направлению подготовки (укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), к квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки (в случае если квалификационными требованиями для замещения вакантной должности гражданской службы предусмотрены такие требования);

- распределение заявок, представленных претендентами, по вакантным должностям гражданской службы и по методам оценки;

- формирование списка участников конкурса (приложение № 3 к Методике);

- организационно-техническое обеспечение проведения конкурса (определение помещений, которые будут задействованы при проведении конкурса, выделение компьютерных и иных средств, требуемых при реализации методов оценки кандидатов) и т.д.

3.10. При обработке персональных данных кандидатов 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.

3.11. Для оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов могут применяться следующие методы:

- тестирование;
- анкетирование;
- проведение групповых дискуссий;
- написание реферата или иные письменные работы;
- индивидуальное собеседование и другие не противоречащие федеральным законам и нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки.

3.12. Выбор оптимального метода (методов) оценки кандидата осуществляется сектором по согласованию с руководителем структурного подразделения, в котором замещается вакантная должность гражданской службы.

Члены конкурсной комиссии вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий.

Сектор совместно со структурным подразделением Комитета (структурными подразделениями), в котором замещаются вакантные должности гражданской службы, разрабатывают задания для отобранных методов оценки с учетом квалификационных требований к должностям гражданской службы, а также распределяют их по уровню сложности с учетом групп и категорий должностей гражданской службы.

Отобранные таким образом методы распределяются по вакантным должностям гражданской службы с учетом квалификационных требований к должностям гражданской службы в соответствии с должностными регламентами по данным должностям.

3.13. На первом заседании конкурсная комиссия:

- проводит предварительную оценку соответствия претендентов установленным квалификационным требованиям к должности гражданской службы, на замещение которой и (или) по формированию кадрового резерва на замещение которой проводится конкурс;

- на основании информации об участниках конкурса, представленной сектором, принимает решение о допуске к участию во втором этапе конкурса граждан (гражданских служащих) либо о мотивированном отказе;

- определяет очередность применения методов оценки кандидатов, утверждает подготовленные задания и критерии оценки результатов.

Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом.

3.14. Основаниями для отказа в допуске ко второму этапу конкурса являются:

- несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины;

- несоответствие квалификационным требованиям к должности гражданской службы (уровень образования, стаж гражданской службы (государственной службы иных видов) или стаж (опыт) работы

гражданина (гражданского служащего) по специальности, направлению подготовки);

– установление обстоятельств, препятствующих в соответствии с действующим законодательством о гражданской службе поступлению гражданина на гражданскую службу.

О причинах отказа в участии в конкурсе претендент информируется председателем Комитета 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.

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

4. Проведение второго этапа конкурса

4.1. 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.

4.2. Сектор не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса обеспечивает размещение на официальных сайтах 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.

4.3. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, имеющие необходимый для замещения вакантной должности гражданской службы профессиональный уровень, председатель Комитета может принять решение о проведении повторного конкурса.

4.4. На втором этапе осуществляется:

а) оценка профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов;

б) принятие решения конкурсной комиссией об определении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и (или) о квалификации, 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 профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов, перечисленных в пункте 3.11 настоящей Методики.

При оценке профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения вакантной должности гражданской службы и других положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

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

4.5. Оценка кандидатов осуществляется в форме тестирования и иных методов оценки, перечисленных в пункте 3.11 Методики.

4.5.1. Посредством тестирования проводится:

- оценка уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаний основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаний и умений в сфере информационно-коммуникационных технологий;

- оценка 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).

Уровень сложности теста зависит от категории должности гражданской службы, на которую претендует кандидат. Чем выше категория и группа должностей гражданской службы, тем больший объем знаний и умений требуется для их прохождения.

Перед началом тестирования проводится инструктаж участников конкурса о правилах и условиях проведения тестирования.

Во время проведения тестирования участникам запрещается:

- пользоваться вспомогательными материалами;
- пользоваться электронными приборами;
- вести переговоры с другими участниками тестирования;
- покидать помещение, в котором проводится тестирование.

При нарушении участником правил тестирования он отстраняется от тестирования с вынесением нулевой оценки по итогам тестирования.

При тестировании используется единый перечень вопросов. Тест должен содержать не менее 40 и не более 60 вопросов.

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.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

4.5.2. Анкетирование проводится по вопросам, составленным исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (должностям гражданской службы, по которым 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.

При анкетировании конкурсная комиссия оценивает кандидатов по результатам заполнения анкеты от 0 до 10 баллов.

4.5.3. Для написания реферата или иной письменной работы используются вопросы или задания, составленные исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (должностям гражданской службы, по которым проводится конкурс на включение в кадровый резерв), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

Тема реферата определяется руководителем структурного подразделения, 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.

Письменное заключение на реферат дается руководителем структурного подразделения, в котором проводится конкурс.

Реферат или письменное задание оценивается членами конкурсной комиссии по качеству и глубине изложения материала, полноте раскрытия темы, аналитическим способностям, логичности мышления, обоснованности и практической реализуемости представленных предложений по заданной теме от 0 до 10 баллов:

в 10 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание темы, правильно использовал понятия и термины;

от 7 до 9 баллов – если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание темы, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки;

от 4 до 6 баллов – если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание темы, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки;

от 0 до 3 баллов – если кандидат не раскрыл содержание темы, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки.

4.5.4. 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.

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

Мнение руководителя структурного подразделения, в котором замещается вакантная должность гражданской службы, учитывается при вынесении решения конкурсной комиссией.

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

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

При проведении индивидуального собеседования конкурсной комиссией по решению председателя Комитета 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 результатам индивидуального собеседования каждый член конкурсной комиссии присуждает кандидату от 0 до 10 баллов:

10 баллов – если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание темы, правильно использовал понятия и термины;

от 7 до 9 баллов – если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание темы, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки;

от 4 до 6 баллов – если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание темы, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки;

от 0 до 3 баллов – если кандидат не раскрыл содержание темы, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки.

Баллы, присужденные всеми членами конкурсной комиссии, суммируются.

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

Тема для проведения групповой дискуссии определяется руководителем структурного подразделения, 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 кандидатов по правильности ответов и предложенных решений, активности в ходе дискуссии, аргументации, аналитическим способностям, самостоятельности суждений, манере общения, навыкам публичного выступления от 0 до 10 баллов.

Баллы, присужденные всеми членами конкурсной комиссии, суммируются.

4.5.6. 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. В этих целях кандидату предоставляется инструкция по делопроизводству и иные документы, необходимые для надлежащей подготовки проекта документа.

Оценка подготовленного проекта документа осуществляется руководителем структурного подразделения, 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.

Итоговая оценка выставляется членами конкурсной комиссии от 0 до 10 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.
- Баллы, присужденные всеми членами конкурсной комиссии, суммируются.

4.6. 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.

Результаты оценки прикрепляются к заявке кандидата и передаются конкурсной комиссии.

4.7. 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.

Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

4.8. По итогам конкурса каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий балл, который заносится в конкурсный бюллетень (приложение № 4 к Методике) при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей решение о соответствующей оценке.

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, предусматривающий формализованный подсчет результатов.

4.9. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов в порядке убывания их итоговых баллов.

4.10. Победителем по итогам проведения конкурса признается кандидат, который набрал наибольшее количество баллов.

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

4.12. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность гражданской службы, а в случае проведения конкурса по формированию кадрового резерва – для включения в кадровый резерв Комитета.

4.13. Конкурсная комиссия при проведении конкурса на замещение вакантных должностей также вправе принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв Комитета кандидата, который не стал победителем указанного конкурса, но профессиональный уровень, профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

В этом случае, после получения соответствующего согласия, указанный кандидат включается в кадровый резерв Комитета для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы, в установленном порядке.

4.14. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение

вакантной должности гражданской службы (приложение № 5 к Методике) и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв (приложение № 6 к Методике).

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

5. Заключительные положения

5.1. По результатам конкурса издается соответствующий приказ Комитета.

5.2. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, на замещение которой и (или) на включение в кадровый резерв для замещения которой он был объявлен, председатель Комитета может принять решение о проведении повторного конкурса.

5.3. Комитет в 7-дневный срок со дня завершения конкурса:

- сообщает кандидатам, участвовавшим в конкурсе, о его результатах 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;

- размещает информацию о результатах конкурса на официальных сайтах.

5.4. Документы граждан (гражданских служащих), не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших во втором этапе конкурса, могут быть им возвращены по письменному заявлению (приложение № 7 к Методике) в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Комитета, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

5.5. 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.

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