



**Государственный комитет  
цен и тарифов Чеченской Республики**

**П Р И К А З**

от « 25 » 06 2018 г.

№ 68-11

*Об образовании конкурсной комиссии  
и утверждении Методики проведения  
конкурса на замещение вакантной  
должности гражданской службы и  
включения в кадровый резерв Государственного  
комитета цен и тарифов Чеченской Республики*

В соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 г. № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», статьей 18 Закона Чеченской Республики от 06.10.2006 г. № 29-РЗ «О государственной гражданской службе Чеченской Республики» и в целях обеспечения проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и включения в кадровый резерв Государственного комитета цен и тарифов Чеченской Республики

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Образовать комиссию Государственного комитета цен и тарифов Чеченской Республики (далее - комитет) по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и включения в кадровый резерв, действующей на постоянной основе согласно приложению 1.

2. Утвердить Методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и включения в кадровый резерв Государственного комитета цен и тарифов Чеченской Республики (далее - Методика) согласно приложению 2.

3. Отделу делопроизводства и кадров (Дугарова П.А.) при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей и включения в кадровый резерв в комитете, руководствоваться настоящей Методикой.

4. Признать утратившим силу приказ комитета от 30 декабря 2013 г. № 147-п «Об образовании конкурсной комиссии и утверждении Методики проведения конкурса» с 1 июня 2018 года.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Хагиеву К.Ш., заместителя председателя комитета.

Председатель

А.А. Сайханов

Методика  
проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной  
гражданской службы, включающая порядок и сроки работы конкурсной комиссии по  
проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской  
службы и включении в кадровый резерв Государственного комитета  
цен и тарифов Чеченской Республики

## I. Общие положения

1. Настоящая Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, включающая порядок и сроки работы конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и включении в кадровый резерв Государственного комитета цен и тарифов Чеченской Республики (далее - методика) определяет порядок работы конкурсной комиссии, организацию и порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы в аппарате Государственного комитета цен и тарифов Чеченской Республики (далее - комитет).

2. Основными задачами проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы (далее - должности гражданской службы) в аппарате комитета являются:

- обеспечение Конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной гражданской службе (далее - гражданская служба);
- обеспечение права государственных гражданских служащих в аппарате комитета (далее - гражданские служащие) на должностной рост на конкурсной основе;
- отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава;
- совершенствование работы по подбору и расстановке кадров.

3. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

## II. Организация проведения конкурса

4. Конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы, комплектование которой в соответствии с Законом может быть произведено на конкурсной основе, объявляется приказом, подписываемым председателем комитета.

Конкурс не проводится:

а) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности государственной гражданской службы Чеченской Республики категорий "**руководители**" и "**помощники (советники)**";

б) при назначении на должности гражданской службы категории "**руководители**", назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Главой Чеченской Республики или Правительством Чеченской Республики;

в) при заключении срочного служебного контракта;

г) 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 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

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

Конкурс может не проводиться в следующих случаях:

а) при назначении на отдельные должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

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

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, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики о государственной гражданской службе.

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

#### 5. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе на официальном сайте комитета 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, 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, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 6 настоящего положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы. Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также могут публиковаться в периодическом печатном издании (приложение №1 к настоящей методике).

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.

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.

Предварительный тест размещается на официальном сайте комитета, доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

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.

Ответственным за организацию публикации и размещения информации о проведении конкурса является секретарь конкурсной комиссии.

6. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в отдел делопроизводства и кадров комитета следующие документы:

а) личное заявление (приложение 3 к настоящей методике), которое регистрируется в журнале учета участников конкурса (приложение 2 к настоящей методике), ответственным за ведение которого, а также за прием и регистрацию заявлений является секретарь конкурсной комиссии;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 г. № 667-р, с приложением фотографии;

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 Законом, другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

7. Гражданский служащий комитета, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя председателя комитета (приложение 3 к настоящей методике).

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в ином государственном органе, представляет в этот государственный орган заявление на имя Представителя нанимателя 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.

Отдел делопроизводства и кадров комитета обеспечивает гражданскому служащему получение всех необходимых документов для участия в конкурсе.

8. Документы, указанные в пунктах 6 и 7 настоящей методики, представляются в отдел делопроизводства и кадров в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте комитета.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину 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.

9. С согласия гражданина (гражданского служащего) проводится процедура 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.

При отказе гражданина (гражданского служащего) от проведения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс, связано с использованием таких сведений, он не допускается к участию в конкурсе.

10. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения вакантной должности, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения, о чем он уведомляется в письменной форме с объяснением причин принятия такого решения (приложение 4 к настоящей методике). В журнале учета участников конкурса (приложение 2 к настоящей методике) в графе «Отметка об ознакомлении с результатами конкурса» указывается номер и дата уведомления.

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

12. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса (приложение 5 к настоящей методике) принимает председатель комитета - председатель конкурсной комиссии, после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы, 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 представителем нанимателя.

При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чеченской Республики поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется представителем нанимателя 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.

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

13. Представитель нанимателя не позднее, чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса, размещает на своем официальном сайте 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.

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

При обработке персональных данных в комитете 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.

В ходе конкурсных процедур проводится тестирование:

для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий;

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

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.

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

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

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом, каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 8, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии, решение.

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

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

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

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.

Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению № 9 и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению № 10.

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

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

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.

14. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, на замещение которой он был объявлен, председатель комитета может принять решение о проведении повторного конкурса.

### **III. Создание конкурсной комиссии, порядок и сроки ее работы**

15. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, который формируется для организации и проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в аппарате комитета и **действует на постоянной основе**.

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

Состав конкурсной комиссии утверждается приказом, подписываемым председателем комитета. Количество членов конкурсной комиссии с учетом независимых экспертов должно составлять не менее 7 человек.

В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из подразделения по вопросам государственной службы и кадров, юридического (правового) подразделения, представитель департамента государственной гражданской службы Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики, а также представитель образовательных организаций, приглашаемый комитетом в качестве независимого эксперта - без указания персональных данных. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

В состав конкурсной комиссии включается представитель Общественного совета при комитете. Общее число представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

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.

Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии, а также является ответственным за организацию проведения конкурсов. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (болезнь, командировка, нахождение в отпуске и т.п.) руководство конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

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

17. 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.

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.

18. В ходе проведения 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.

Подготовка к проведению конкурсов предусматривает выбор методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее - методы оценки) и формирование соответствующих им конкурсных заданий, при необходимости актуализацию положений должностных регламентов государственных гражданских служащих в отношении вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурсов.

19. Для оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на вакантную должность гражданской службы на втором этапе конкурса, конкурсная комиссия может применять методы:

- а) тестирование;
- б) анкетирование;
- в) проведение групповых дискуссий;
- г) индивидуальное собеседование;

д) написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты;

е) другие.

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 № 11 и описанием методов оценки согласно приложению № 12.

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

Члены конкурсной комиссии, вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с методикой проведения конкурса.

Члены конкурсной комиссии, вправе рекомендовать определить максимальный балл за выполнение каждого конкурсного задания, процент максимального балла, позволяющий считать задание выполненным, и критерии для формирования рейтинга кандидатов по итогам конкурсных процедур.

Конкурсные задания могут быть составлены по степени сложности.

В целях повышения объективности и независимости работы конкурсной комиссии по решению представителя нанимателя проводится периодическое (как правило, ежегодно) обновление ее состава.

Применение всех перечисленных методов не является обязательным. Необходимость, а также очередность их применения при проведении конкурса определяется конкурсной комиссией. В случае выявления победителя конкурса на вакантную должность только одним из них (например, тестирование) конкурс может считаться завершенным.

Тестирование кандидатов на конкретную вакантную должность гражданской службы проводится по единому перечню теоретических вопросов, заранее подготовленному отделом, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс. Тест составляется на базе квалификационных требований к вакантной должности гражданской службы и других положений должностного регламента по этой должности, установленных в аппарате комитета.

Кандидатам на вакантную должность гражданской службы предоставляется одно и то же время для подготовки письменного ответа.

Оценка теста проводится конкурсной комиссией по количеству правильных ответов в отсутствие кандидата.

Проведение дискуссий базируется на практических вопросах - конкретных ситуациях, заранее подготовленных отделом, в котором имеется вакантная должность.

Кандидаты на вакантную должность гражданской службы получают одинаковые практические задания и располагают одним и тем же временем для подготовки устного (письменного) ответа.

Затем конкурсная комиссия проводит дискуссию с кандидатом. Оценка и отбор кандидата на вакантную должность гражданской службы с учетом результатов ответа и участия в дискуссии осуществляется конкурсной комиссией в отсутствие кандидата.

20. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов, конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности, на замещение которой проводится конкурс, и других положений должностного регламента, связанных с исполнением обязанностей по этой должности, а также иных

положений, установленных законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики о государственной гражданской службе.

21. Решения 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.

22. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность гражданской службы либо отказа в таком назначении.

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

23. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии заносятся в протокол заседания, который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании. Протокол заседания конкурсной комиссии ведется секретарем конкурсной комиссии в свободной форме.

В случае отказа кандидата, победившего в конкурсе, заключить служебный контракт на вакантную должность, комиссия вправе предложить вакантную должность следующему кандидату, получившему наибольшее количество голосов.

#### **IV. Заключительные положения**

24. По результатам конкурса издается приказ комитета о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

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 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.

25. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения.

Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте комитета (приложения 6 и 7 к настоящей методике).

26. По желанию лиц, участвовавших в конкурсе, им выдается выписка из протокола заседания конкурсной комиссии.

27. 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 на имя председателя комитета в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы претендентов и протоколы заседаний конкурсной комиссии хранятся в отделе делопроизводства и кадров, после чего подлежат уничтожению.

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

29. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано кандидатом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1  
к методике проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, включающей порядок и сроки работы конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и включении в кадровый резерв Государственного комитета цен и тарифов Чеченской Республики, утвержденной приказом от 25.06.2018 № 68-п

**Объявление (информация)  
о проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной  
гражданской службы**

1. Государственный комитет цен и тарифов Чеченской Республики объявляет конкурс на замещение вакантной должности \_\_\_\_\_

(наименование должности)

2. К претенденту на замещение указанной должности предъявляются следующие требования: \_\_\_\_\_

3. Прием документов осуществляется по адресу: \_\_\_\_\_

Контактное лицо \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность) тел. \_\_\_\_\_

4. Начало приема документов для участия в конкурсе в \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., окончание - в \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

5. Для участия в конкурсе гражданин (гражданский служащий) представляет следующие документы:

а) личное заявление (приложение 3 к настоящей методике), которое регистрируется в журнале учета участников конкурса (приложение 2 к настоящей методике), ответственным за ведение которого, а также за прием и регистрацию заявлений является секретарь конкурсной комиссии;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства РФ от 26 мая 2005 г. № 667-р, с приложением фотографии;

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 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 Законом, другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

ж) документы, необходимые для оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, предусмотренные законодательством РФ (в случае необходимости).

6. Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.



Приложение 3  
к методике проведения конкурса на замещение вакантной  
должности государственной гражданской службы, включающей  
порядок и сроки работы конкурсной комиссии по проведению  
конкурсов на замещение вакантных должностей государственной  
гражданской службы и включении в кадровый резерв  
Государственного комитета цен и тарифов Чеченской Республики,  
утвержденной приказом от 25.06.2018 № 68-п

Председателю Государственного комитета цен  
и тарифов Чеченской Республики

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Год рождения: \_\_\_\_\_

Образование: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

### **Заявление\***

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

С проведением процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, согласен\*\*.

К заявлению прилагаю: \_\_\_\_\_ (перечислить прилагаемые документы).

"\_\_" "\_\_" 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\* Заявление оформляется в рукописном виде.

\*\* Пункт вносится при необходимости оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную, охраняемую законом тайну.

Приложение 4  
к методике проведения конкурса на замещение вакантной  
должности государственной гражданской службы, включающей  
порядок и сроки работы конкурсной комиссии по проведению  
конкурсов на замещение вакантных должностей государственной  
гражданской службы и включении в кадровый резерв  
Государственного комитета цен и тарифов Чеченской Республики,  
утвержденной приказом от 25.06.2018 № 68-п

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!

Сообщаю, что Вы не допущены к участию в конкурсе на замещение вакантной  
должности \_\_\_\_\_

(наименование должности)

В связи с: \_\_\_\_\_

(указать основание)

а) несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской  
службы;

б) ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о  
государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения;

в) несвоевременным представлением документов (представлением их в неполном объеме или  
с нарушением правил оформления без уважительной причины);

г) установлением в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с  
федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации  
поступлению гражданина на государственную гражданскую службу.

Документы Вам могут быть возвращены по письменному заявлению, направленному с \_\_\_\_\_  
по \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_.

Секретарь конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Приложение 5  
к методике проведения конкурса на замещение вакантной  
должности государственной гражданской службы, включающей  
порядок и сроки работы конкурсной комиссии по проведению  
конкурсов на замещение вакантных должностей государственной  
гражданской службы и включении в кадровый резерв  
Государственного комитета цен и тарифов Чеченской Республики,  
утвержденной приказом от 25.06.2018 № 68-п

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_ !

Сообщаю, что Вы допущены к участию в конкурсе на замещение вакантной  
должности

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

Конкурс проводится в \_\_\_ ч. \_\_\_ мин. « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по адресу: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Секретарь конкурсной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение 6  
к методике проведения конкурса на замещение вакантной  
должности государственной гражданской службы, включающей  
порядок и сроки работы конкурсной комиссии по проведению  
конкурсов на замещение вакантных должностей государственной  
гражданской службы и включении в кадровый резерв  
Государственного комитета цен и тарифов Чеченской Республики,  
утвержденной приказом от 25.06.2018 № 68-п

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_ !

Сообщаю, что Вам отказано в назначении на вакантную должность

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

Документы, представленные Вами, могут быть возвращены по письменному  
заявлению, направленному по адресу: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение 7  
к методике проведения конкурса на замещение вакантной  
должности государственной гражданской службы, включающей  
порядок и сроки работы конкурсной комиссии по проведению  
конкурсов на замещение вакантных должностей государственной  
гражданской службы и включении в кадровый резерв  
Государственного комитета цен и тарифов Чеченской Республики,  
утвержденной приказом от 25.06.2018 № 68-п

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_ !

Сообщаю, что по итогам конкурса на замещение вакантной должности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

Вы признаны победителем конкурса.

Предлагаем Вам прибыть для заключения служебного контракта « \_\_\_ » \_\_\_\_\_  
20\_\_ г. по адресу: \_\_\_\_\_.

Контактный телефон: \_\_\_\_\_.

Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение 8  
к методике проведения конкурса на замещение  
вакантной должности государственной  
гражданской службы, включающей порядок и  
сроки работы конкурсной комиссии по  
проведению конкурсов на замещение  
вакантных должностей государственной  
гражданской службы и включении в кадровый  
резерв Государственного комитета цен и  
тарифов Чеченской Республики, утвержденной  
приказом от 25.06.2018 № 68-п

## 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 государственного органа)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату  
по результатам индивидуального собеседования

(Справочно: максимальный балл составляет \_\_\_\_\_ баллов)

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

---

(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии) (подпись)

Приложение 9  
к методике проведения конкурса на  
замещение вакантной должности  
государственной гражданской службы,  
включающей порядок и сроки работы  
конкурсной комиссии по проведению  
конкурсов на замещение вакантных  
должностей государственной гражданской  
службы и включении в кадровый резерв  
Государственного комитета цен и тарифов  
Чеченской Республики, утвержденной  
приказом от 25.06.2018 № 68-п

### РЕШЕНИЕ

конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантных должностей  
государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв Государственного  
комитета цен и тарифов Чеченской Республики

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 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 в Государственном комитете цен и тарифов Чеченской Республики

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование должности с указанием структурного подразделения  
государственного органа)

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 Российской Федерации

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв государственного органа следующих кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв Государственного комитета цен и тарифов Чеченской Республики	Группа должностей государственной гражданской службы в Государственном комитете цен и тарифов Чеченской Республики

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

(фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

Заместитель председателя конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

Независимые эксперты конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

Представитель общественного совета \_\_\_\_\_

Другие члены конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

Приложение 10  
к методике проведения конкурса на замещение  
вакантной должности государственной гражданской  
службы, включающей порядок и сроки работы  
конкурсной комиссии по проведению конкурсов на  
замещение вакантных должностей государственной  
гражданской службы и включении в кадровый резерв  
Государственного комитета цен и тарифов Чеченской  
Республики, утвержденной приказом от 25.06.2018 №  
68-п

**ПРОТОКОЛ**  
**заседания конкурсной комиссии**  
**по результатам конкурса на включение в кадровый резерв Государственного комитета**  
**цен и тарифов Чеченской Республики**

Государственный комитет цен и тарифов Чеченской Республики  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 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 государственного органа по следующей  
группе должностей государственной гражданской службы Российской Федерации

\_\_\_\_\_

(наименование группы должностей)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата	Итоговый балл	Место в рейтинге (в порядке убывания)

4. Результаты голосования по определению кандидата (кандидатов) для включения в  
кадровый резерв государственного органа (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»
<b>Итого</b>			

(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 государственного органа

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Группа должностей государственной гражданской службы Российской Федерации

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

---

(фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

Заместитель председателя конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

Независимые эксперты конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

Представитель общественного совета \_\_\_\_\_

Другие члены конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

Приложение 11

к методике проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, включающей порядок и сроки работы конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и включении в кадровый резерв Государственного комитета цен и тарифов Чеченской Республики, утвержденной приказом от 25.06.2018 № 68-п

**Методы оценки профессиональных и личностных качеств**

граждан (гражданских служащих), рекомендуемые при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв Государственного комитета цен и тарифов Чеченской Республики

Категории должностей	Группы должностей	Основные должностные обязанности	Методы оценки
Руководители	высшая главная ведущая	планирование и организация деятельности государственного органа, 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
	высшая главная ведущая		Тестирование  индивидуальное собеседование  подготовка проекта документа  анкетирование написание реферата
Специалисты	старшая	самостоятельная деятельность по профессиональному обеспечению выполнения государственными органами установленных задач и функций	Тестирование  индивидуальное собеседование подготовка проекта документа
	главная		Тестирование  индивидуальное собеседование  подготовка проекта документа  написание реферата
Обеспечивающие специалисты	главная	выполнение организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности государственных органов	Тестирование  индивидуальное собеседование  подготовка проекта документа  написание реферата  Тестирование индивидуальное собеседование

## Приложение 12

к методике проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, включающей порядок и сроки работы конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и включении в кадровый резерв Государственного комитета цен и тарифов Чеченской Республики, утвержденной приказом от 25.06.2018 № 68-п

### Описание

методов оценки профессиональных и личностных качеств граждан (государственных гражданских служащих), рекомендуемых при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв Государственного комитета цен и тарифов Чеченской Республики

### I. Тестирование

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации (далее - гражданская служба) и включение в кадровый резерв государственных органов (далее соответственно - кандидаты, кадровый резерв) 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 (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.

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.

### 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 государственного органа, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - руководителем структурного подразделения государственного органа, 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 государственного органа, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - заключение руководителя структурного подразделения государственного органа, 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 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 государственного органа, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения государственного органа, 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.

#### **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 государственного органа, для замещения вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - руководителем структурного подразделения государственного органа, 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.

#### **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 государственного органа, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения государственного органа, 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 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.