УТВЕРЖДЕНА

приказом управления государственной архивной службы Новосибирской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_

**МЕТОДИКА**

**проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Новосибирской области в управлении государственной архивной службы Новосибирской области и включение в кадровый резерв управления государственной архивной службы Новосибирской области**

**I. Общие положения**

1. Настоящая Методика проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Новосибирской области в управлении государственной архивной службы Новосибирской области и включение в кадровый резерв управления государственной архивной службы Новосибирской области (далее – Методика) определяет порядок организации и проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Новосибирской области в управлении государственной архивной службы Новосибирской области и включение в кадровый резерв управления государственной архивной службы Новосибирской области (далее – конкурс).

2. Основными задачами проведения конкурса являются:

– обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной гражданской службе Новосибирской области;

– обеспечение права государственных гражданских служащих на должностной рост на конкурсной основе;

– формирование на конкурсной основе профессионального кадрового состава управления государственной архивной службы Новосибирской области (далее – управление);

– формирование кадрового резерва управления для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Новосибирской области.

3. Конкурс проводится в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты), а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей государственной гражданской службы Новосибирской области (далее – квалификационные требования, оценка кандидатов) в управлении государственной архивной службы Новосибирской области (далее – управление).

**II. Подготовка к проведению конкурса**

4. Подготовка к проведению конкурса 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 управления (далее – гражданские служащие) в отношении вакантных должностей государственной гражданской службы Новосибирской области, на замещение которых планируется объявление конкурсов (далее – вакантные должности гражданской службы).

5. Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих осуществляется заинтересованным структурным подразделением управления.

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

6. Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурсных процедур могут использоваться не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки, включая тестирование, индивидуальное собеседование, подготовку проекта документа, анкетирование, проведение группой дискуссии и написание реферата по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

Тестирование и индивидуальное собеседование применяются для оценки всех кандидатов, а подготовка проекта документа, анкетирование и написание реферата – для кандидатов, претендующих на замещение должностей гражданской службы ведущей группы должностей категории «руководители» и категории «специалисты». С кандидатами, претендующими на замещение должности гражданской службы ведущей группы должностей категории «руководители» также может проводиться групповая дискуссия.

7. 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 ведущей группы должностей категории «руководители» и категории «специалисты».

**III. Объявление конкурса и предварительное**

**тестирование претендентов**

8. Решение об объявлении конкурса принимается начальником управления и оформляется приказом управления.

9. Конкурс проводится в два этапа.

10. На первом этапе осуществляется:

– подготовка и размещение объявления о приеме документов для участия в конкурсе (далее – объявление о конкурсе);

– проверка полноты и правильности оформления представленных документов и соответствия квалификационным требованиям (к уровню образования, стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки) для замещения вакантной должности гражданской службы;

– информирование о допуске (отказе в допуске) к участию в конкурсе, о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса.

11. Объявление о конкурсе размещается на официальных сайтах управления, Правительства Новосибирской области и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и включает в себя следующие сведения и информацию:

– наименование вакантной должности гражданской службы;

– квалификационные требования для замещения этой должности;

– условия прохождения государственной гражданской службы Новосибирской области;

– перечень, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии пунктом 17 настоящей Методики;

– срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

– предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения;

– сведения о методах оценки;

– положения должностного регламента гражданского служащего, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего;

– другие информационные материалы.

Объявление о конкурсе и информация о конкурсе также могут публиковаться в периодическом печатном издании.

12. 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.

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

14. Предварительный тест размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации», доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

15. Результаты прохождения претендентом предварительного теста не могут быть приняты во внимание конкурсной комиссией и не могут являться основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе.

**IV. Проведение конкурса**

16. 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 о государственной гражданской службе.

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

17. Гражданин Российской Федерации (далее – гражданин), изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в государственный орган:

1) личное заявление;

2) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;

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

4) 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);

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

6 иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Гражданский служащий изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя начальника управления.

Государственный гражданский служащий иного областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, федерального государственного органа, государственного органа Новосибирской области (другого субъекта Российской Федерации) или их аппаратов (далее – государственный орган), изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в управление заявление на имя начальника управления и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность государственной гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

18. При подаче документов на конкурс оформляется письменное согласие на обработку персональных данных в управлении.

При обработке персональных данных в управлении в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных принимаются правовые, организационные и технические меры или обеспечивается их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

19. Документы, указанные в пункте 17 настоящей Методики, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальных сайтах управления, Правительства Новосибирской области и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» представляются в управление гражданином (государственным гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы и в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

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

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине начальник управления вправе перенести сроки их приема.

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

При отказе гражданина (государственного гражданского служащего) от проведения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности государственной гражданской службы Новосибирской области, на замещение которой претендует гражданин государственный гражданский служащий), связаны с использованием таких сведений, он не допускается к участию в конкурсе.

21. Гражданин (государственный гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на государственную гражданскую службу и ее прохождения.

При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на государственную гражданскую службу, он информируется начальником управления 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.

22. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается начальником управления после проверки полноты и правильности оформления представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы документов и соответствия квалификационным требованиям (к уровню образования, стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки) для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Новосибирской области, 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 начальником управления.

23. Сотрудник, ответственный за ведение кадровой работы в управлении, не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на официальных сайтах управления, Правительства Новосибирской области и в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов, и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной государственной информационной системы.

24. На втором этапе конкурса осуществляются:

– оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов;

– принятие решения конкурсной комиссией;

– назначение на вакантную должность гражданской службы, включение в кадровый резерв управления.

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

26. Обязательными методами оценки являются тестирование и индивидуальное собеседование.

Необходимость, а также очередность применения других методов оценки при проведении конкурса определяется конкурсной комиссией.

27. Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами 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 (первая часть теста), а также знаниями и умениями в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом вакантной должности гражданской службы (вторая часть теста).

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.

По результатам тестирования кандидатам выставляются следующие баллы:

правильные ответы даны на 95 – 100 процентов вопросов – 5 баллов;

правильные ответы даны на 89 – 94 процентов вопросов – 4 балла;

правильные ответы даны на 83 – 88 процентов вопросов – 3 балла;

правильные ответы даны на 77 – 82 процентов вопросов – 2 балла;

правильные ответы даны на 70 – 76 процентов вопросов – 1 балл;

Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов. Если ответы даны на менее чем 70 процентов вопросов, кандидат считается не прошедшим тестирование.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки, подготавливаемой секретарем конкурсной комиссии в произвольной форме.

28. 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 управления, на замещение вакантной должности гражданской службы (для формирования кадрового резерва) 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, подготавливаемой в произвольной форме.

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.

Проект документа оценивается по 5-балльной шкале по следующим критериям:

5 баллов – документ полностью соответствует установленным требованиям оформления, раскрыто содержание сути вопроса, проблем, четко определены ключевые факты, последовательно, в полном объеме, качественно и последовательно представлены обоснованные и практически реализуемые предложения к решению проблем, кандидат правильно использовал категории, понятия и термины, показал высокий уровень аналитических способностей и логичность мышления;

4 балла – документ полностью соответствует установленным требованиям оформления, раскрыто содержание сути вопроса, проблем, определены ключевые факты, последовательно, в полном объеме, качественно и последовательно представлены обоснованные и практически реализуемые предложения к решению проблем, кандидат правильно использовал категории, понятия и термины, показал высокий уровень аналитических способностей и логичность мышления, но допустил неточности и незначительные ошибки;

2 балла – документ полностью соответствует установленным требованиям оформления, не в полном объеме раскрыто содержание сути вопроса, проблем, нечетко определены ключевые факты, представлены слабо обоснованные и реализуемые предложения к решению проблем, кандидат не всегда правильно использовал категории, понятия и термины, показал средний уровень аналитических способностей и логичность мышления, допустил неточности и ошибки;

0 баллов – документ не соответствует установленным требованиям оформления, не раскрыто содержание вопроса, проблем, не определены ключевые факты, представлены необоснованные и нереализуемые предложения к решению проблем, кандидат неправильно использовал категории, понятия и термины, показал низкий уровень аналитических способностей и отсутствие логичного мышления, допустил значительные неточности и ошибки.

29. 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.

Оценка результатов анкетирования производится по 5-балльной шкале по следующим критериям:

5 баллов – вопрос раскрыт полностью, ответ излагается подробно, логично, последовательно, с приведением нескольких конкретных примеров и не требует дополнительных пояснений;

4 балла – вопрос раскрыт, ответ излагается систематизировано и последовательно, однако нет полного описания всех необходимых элементов, приводятся единичные примеры;

2 балла – вопрос раскрыт неполно, допускаются нарушения в последовательности изложения, ошибки, не приводятся какие-либо примеры, демонстрируются поверхностные знания вопроса, однако есть некоторое понимание раскрываемой темы вопроса;

0 баллов – вопрос не раскрыт, ответ на вопрос отсутствует или излагается непоследовательно и в целом не верен.

30. 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.

Кандидаты на замещение одной и той же должности пишут рефераты на одинаковую тему и располагают одним и тем же временем для их подготовки. Рефераты должны содержать теоретический анализ заявленной темы, обоснованные практические авторские предложения и ссылки на использованные источники.

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.

Тема реферата определяется руководителем структурного подразделения управления, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс (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.

Руководитель структурного подразделения управления, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс (в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв) также дает письменное заключение на реферат. 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.

Реферат оценивается по 5-балльной шкале по следующим критериям:

5 баллов – реферат полностью соответствует установленным требованиям оформления, кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание темы, правильно использовал категории, понятия и термины, показал высокий уровень аналитических способностей и логичность мышления, в реферате представлены обоснованные и практически реализуемые предложения по заданной теме.

4 балла – реферат полностью соответствует установленным требованиям оформления, кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание темы, правильно использовал категории, понятия и термины, показал высокий уровень аналитических способностей и логичность мышления, в реферате представлены обоснованные и практически реализуемые предложения по заданной теме, но допущены неточности и незначительные ошибки;

2 балла – реферат полностью соответствует установленным требованиям оформления, кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание темы, не всегда правильно использовал категории, понятия и термины, показал средний уровень аналитических способностей и логичность мышления, в реферате представлены слабо обоснованные предложения по заданной теме, допущены неточности и ошибки;

0 баллов – реферат не соответствует установленным требованиям оформления, кандидат не раскрыл содержание темы, неправильно использовал категории, понятия и термины, показал низкий уровень аналитических способностей и отсутствует логичность мышления, в реферате представлены необоснованные предложения по заданной теме, допущены значительные неточности и ошибки.

31. Групповые дискуссии проводятся в форме свободной беседы с кандидатами и базируются на практических вопросах, конкретных ситуациях, касающихся их будущей профессиональной служебной деятельности.

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

Тема для проведения групповой дискуссии определяется руководителем структурного подразделения управления, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс (в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

В целях проведения групповой дискуссии кандидатам предлагается конкретная ситуация, которую необходимо обсудить и найти решение поставленных в ней проблем.

В течение установленного времени кандидатом готовится устный или письменный ответ.

Ответы кандидатов изучаются лицами, организовавшими групповую дискуссию. Затем проводится дискуссия с участием указанных лиц, после завершения которой конкурсной комиссией принимается решение об итогах прохождения кандидатами групповой дискуссии.

Результаты дискуссии оцениваются по 5-балльной шкале по следующим критериям:

5 баллов – кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание практического вопроса, правильно использовал категории, понятия и термины, в ходе дискуссии проявил высокую активность, показал высокий уровень знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения;

4 балла – кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание практического вопроса, правильно использовал категории, понятия и термины, в ходе дискуссии проявил активность, показал достаточный уровень знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения, но допустил неточности и незначительные ошибки;

2 балла – кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание практического вопроса, не всегда правильно использовал категории, понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии проявил низкую активность, показал средний уровень знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

0 баллов – кандидат не раскрыл содержание практического вопроса, при ответе неправильно использовал основные категории, понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявил активности, показал низкий уровень знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров.

32. Индивидуальное собеседование проводится в форме свободной беседы с кандидатом по теме его будущей профессиональной служебной деятельности, в ходе которой члены конкурсной комиссии задают кандидату вопросы, направленные на оценку его профессионального уровня.

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 управления, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс (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.

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

Конкурсная комиссия оценивает кандидата по полноте и правильности ответов на вопросы, правильности в выборе использованной аргументации, культуре высказываний, знанию русского языка и степени владения им, другим критериям оценки знаний, навыков и умений кандидата.

По итогам индивидуального собеседования конкурсная комиссия оценивает кандидата по 5-балльной шкале по следующим критериям:

5 баллов – высококомпетентен: кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе собеседования проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения и вести деловые переговоры, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

4 балла – компетентен: кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия, и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе собеседования проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

3 балла – ограниченно компетентен: кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе собеседования проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

1 балл – некомпетентен: кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе собеседования не проявил активности, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, неготовность следовать взятым на себя обязательствам.

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 1 к единой методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

33. 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.

34. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания конкурсной комиссии по решению начальника управления ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур, что позволяет сравнивать ответы и реакцию разных кандидатов на одни и те же вопросы для максимально объективного их учета.

35. 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.

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

37. 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.

38. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Новосибирской области и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по формам согласно приложениям №№ 4 и 5 к единой методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397.

Указанное решение (протокол) содержит рейтинг кандидатов с указанием набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки конкурсной комиссией. К решению (протоколу) также приобщается конкурсный бюллетень.

Решение (протокол) является основанием для назначения победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы (для включения кандидата (кандидатов) с их согласия в кадровый резерв управления).

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

40. 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.

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

В случае принятия конкурсной комиссией решения о включении кандидата (кандидатов) в кадровый резерв управления, с согласия указанных лиц издается приказ управления о включении их в кадровый резерв управления для замещения должностей государственной гражданской службы Новосибирской области той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

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

43. Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальных сайтах управления, Правительства Новосибирской области и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

44. Документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение 3 лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в управлении, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение 3 лет, после чего подлежат удалению.

45. 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.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_