



## **ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

### **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 03 декабря 2018 г. № 732  
Калининград

#### **О некоторых мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 112 и признании утратившими силу некоторых решений Правительства Калининградской области**

В соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пунктом 16 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 112, единой методикой 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 марта 2018 года № 397, Правительство Калининградской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Образовать в аппарате Правительства Калининградской области и органах исполнительной власти Калининградской области (за исключением Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Калининградской области) конкурсные комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Калининградской области в аппарате Правительства Калининградской области и соответствующих органах исполнительной власти Калининградской области.

2. Определить:

1) порядок работы конкурсных комиссий по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Калининградской области в аппарате Правительства Калининградской области и органах исполнительной власти Калининградской области (за исключением Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Калининградской области) согласно приложению № 1;

2) методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Калининградской области в аппарате Правительства Калининградской области и органах исполнительной власти Калининградской области (за исключением Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Калининградской области) согласно приложению № 2.

3. Установить, что действие настоящего постановления не распространяется на должности государственной гражданской службы Калининградской области категорий «руководители» и «помощники (советники)», замещаемые на определенный срок полномочий.

4. Руководителям органов исполнительной власти Калининградской области (за исключением Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Калининградской области) обеспечить признание утратившими силу нормативных правовых актов, утверждающих положения о конкурсных комиссиях по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Калининградской области в соответствующих органах исполнительной власти Калининградской области и методики проведения указанных конкурсов, с момента вступления в силу настоящего постановления.

5. Признать утратившими силу:

1) пункты 1-9 постановления Правительства Калининградской области от 22 декабря 2015 года № 745 «О некоторых мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 112»;

2) постановление Правительства Калининградской области от 19 апреля 2016 года № 216 «О внесении изменений в постановление Правительства Калининградской области от 22 декабря 2015 года № 745»;

3) пункт 2 постановления Правительства Калининградской области от 28 ноября 2016 года № 554 «О внесении изменений и дополнения в отдельные постановления Правительства Калининградской области и признании утратившими силу отдельных подпунктов некоторых постановлений Правительства Калининградской области»;

4) пункт 1 постановления Правительства Калининградской области от 21 апреля 2017 года № 202 «О внесении изменений в постановление Правительства Калининградской области от 22 декабря 2015 года № 745 и признании утратившим силу пункта 2 постановления Правительства Калининградской области от 10 октября 2016 года № 466»;

5) пункт 1 приложения к постановлению Правительства Калининградской области от 17 июля 2017 года № 373 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Калининградской области»;

6) постановление Правительства Калининградской области от 12 октября 2017 года № 543 «О внесении изменений в постановление Правительства Калининградской области от 22 декабря 2015 года № 745»;

7) пункт 2 приложения к постановлению Правительства Калининградской области от 04 декабря 2017 года № 644 «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Калининградской области»;

8) постановление Правительства Калининградской области от 19 декабря 2017 года № 693 «О внесении изменений в постановление Правительства Калининградской области от 22 декабря 2015 года № 745»;

9) пункт 1 постановления Правительства Калининградской области от 30 мая 2018 года № 298 «О внесении изменений в постановление Правительства Калининградской области от 22 декабря 2015 года № 745 и признании утратившими силу отдельных решений Правительства Калининградской области»;

10) постановление Правительства Калининградской области от 27 июня 2018 года № 386 «О внесении изменений в постановление Правительства Калининградской области от 22 декабря 2015 года № 745»;

11) постановление Правительства Калининградской области от 27 июля 2018 года № 436 «О внесении изменений в постановление Правительства Калининградской области от 22 декабря 2015 года № 745»;

12) постановление Правительства Калининградской области от 11 октября 2018 года № 609 «О внесении изменений в постановление Правительства Калининградской области от 22 декабря 2015 года № 745»;

13) постановление Правительства Калининградской области от 26 ноября 2018 года № 715 «О внесении изменений в постановление Правительства Калининградской области от 22 декабря 2015 года № 745».

6. Постановление вступает в силу с 01 февраля 2019 года и подлежит официальному опубликованию.

Губернатор  
Калининградской области



А.А. Алиханов

**П О Р Я Д О К**  
**работы конкурсных комиссий по проведению конкурсов**  
**на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы**  
**Калининградской области в аппарате Правительства**  
**Калининградской области и органах исполнительной власти**  
**Калининградской области (за исключением Агентства по обеспечению**  
**деятельности мировых судей Калининградской области)**

1. Порядок работы конкурсных комиссий по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Калининградской области в аппарате Правительства Калининградской области и органах исполнительной власти Калининградской области (за исключением Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Калининградской области) (далее – конкурсные комиссии) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 112 (далее – положение о конкурсе).

2. Составы конкурсных комиссий определяются распоряжением Правительства Калининградской области.

3. Сроки работы конкурсных комиссий определяются в соответствии с положением о конкурсе.

4. Основными задачами конкурсных комиссий являются:

1) отбор и формирование на конкурсной основе кадрового состава аппарата Правительства Калининградской области и органов исполнительной власти Калининградской области;

2) формирование кадрового резерва аппарата Правительства Калининградской области и органов исполнительной власти Калининградской области;

3) обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной гражданской службе (далее – гражданская служба);

4) обеспечение права государственных гражданских служащих (далее – гражданский служащий) Калининградской области на должностной рост на конкурсной основе;

5) реализация принципов открытости, объективности и эффективности отбора.

5. Для реализации задач, предусмотренных настоящим порядком, конкурсные комиссии осуществляют следующие функции:

1) оценка профессионального уровня граждан Российской Федерации (гражданских служащих Российской Федерации), допущенных к участию в конкурсах на замещение вакантных должностей гражданской службы Калининградской области в аппарате Правительства Калининградской области и органах исполнительной власти Калининградской области (далее соответственно – конкурс, кандидаты);

2) оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям для замещения должностей гражданской службы Калининградской области;

3) утверждение методов оценки профессиональных знаний и умений, а также профессиональных и личностных качеств кандидатов и формирование конкурсных заданий в соответствии с методикой проведения конкурсов, определенной постановлением Правительства Калининградской области (далее соответственно – методика, методы оценки);

4) рассмотрение обращений граждан, связанных с проведением конкурсов.

6. Члены конкурсных комиссий вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с методикой.

7. Конкурсные комиссии формируются в соответствии с пунктами 17, 18 положения о конкурсе.

8. В состав каждой конкурсной комиссии входят: председатель конкурсной комиссии, два заместителя председателя конкурсной комиссии, секретарь и иные члены конкурсной комиссии.

Все члены конкурсной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В отсутствие председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет один из заместителей председателя конкурсной комиссии.

9. Председатель конкурсной комиссии:

- 1) организует работу конкурсной комиссии;
- 2) распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;
- 3) определяет по согласованию с другими членами конкурсной комиссии порядок использования методов оценки.

10. Секретарь конкурсной комиссии:

1) ведет регистрацию и учет документов, представленных претендентами для участия в конкурсе;

2) обеспечивает работу конкурсной комиссии;

3) осуществляет подготовку материалов к заседанию конкурсной комиссии;

4) информирует членов конкурсной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям и задачам, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе конкурсной комиссии, о времени и месте проведения заседания не менее чем за 3 рабочих дня до его начала;

5) является ответственным за организацию проведения заседания конкурсной комиссии;

6) ведет и оформляет протокол заседания конкурсной комиссии.

11. В соответствии с абзацем вторым пункта 17 положения о конкурсе в случае, если при органе исполнительной власти Калининградской области образован общественный совет, в состав конкурсной комиссии включается представитель этого общественного совета.

12. Для эффективного применения методов оценки на заседания конкурсных комиссий приглашаются специалисты в области оценки персонала, а также специалисты в областях и видах профессиональной служебной деятельности, соответствующих задачам и функциям структурного подразделения аппарата Правительства Калининградской области или органа исполнительной власти Калининградской области, в котором замещается вакантная должность гражданской службы Калининградской области.

13. Составы конкурсных комиссий формируются таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, что могло бы повлиять на принимаемые конкурсными комиссиями решения.

14. Конкурс проводится в два этапа.

15. На заседании по результатам первого этапа конкурса конкурсная комиссия рассматривает представленные кандидатами для участия в конкурсе документы и материалы проведенной проверки достоверности сведений, указанных кандидатами в представленных документах.

16. По результатам заседания конкурсной комиссии секретарь конкурсной комиссии представляет первому заместителю Председателя Правительства Калининградской области – Руководителю аппарата Правительства Калининградской области проект решения о допуске кандидатов ко второму этапу конкурса.

17. Первый заместитель Председателя Правительства Калининградской области – Руководитель аппарата Правительства Калининградской области издает приказ о допуске кандидатов ко второму этапу конкурса, а также о дате, месте и времени проведения заседания конкурсной комиссии по второму этапу конкурса.

18. Второй этап конкурса представляет собой заседание конкурсной комиссии, на которое приглашаются все допущенные ко второму этапу кандидаты.

19. На заседании конкурсной комиссии проводится индивидуальное собеседование, в ходе которого членами конкурсной комиссии проводится обсуждение с каждым кандидатом результатов выполнения им тестирования и других конкурсных заданий в соответствии с методикой, а также задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

20. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

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

22. 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.

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

24. Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

25. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

26. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку.

---

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
к порядку работы конкурсных комиссий  
по проведению конкурсов на замещение  
вакантных должностей государственной  
гражданской службы Калининградской  
области в аппарате Правительства  
Калининградской области и органах  
исполнительной власти Калининградской  
области (за исключением Агентства  
по обеспечению деятельности мировых  
судей Калининградской области)

ФОРМА

**К О Н К У Р С Н Ы Й   Б Ю Л Л Е Т Е Н Ь**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

---

(наименование вакантной должности, наименование структурного подразделения  
аппарата Правительства Калининградской области или органа исполнительной власти  
Калининградской области)

Баллы, присвоенные членом конкурсной комиссии кандидату  
по результатам применения методов оценки

(Справочно: максимальный балл составляет 4 балла  
по каждому методу оценки)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата	Балл по итогам тестирования	Балл по итогам _____*	Балл по итогам собеседования	Итоговый балл
1					
2					

Член конкурсной  
комиссии: \_\_\_\_\_

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

\* Указывается метод оценки профессиональных знаний и навыков, а также профессиональных и личностных качеств, используемый при проведении конкурса за замещение вакантной должности государственной гражданской службы Калининградской области в аппарате Правительства Калининградской области или органе исполнительной власти Калининградской области

---

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

к порядку работы конкурсных комиссий  
по проведению конкурсов на замещение  
вакантных должностей государственной  
гражданской службы Калининградской  
области в аппарате Правительства  
Калининградской области и органах  
исполнительной власти Калининградской  
области (за исключением Агентства  
по обеспечению деятельности мировых  
судей Калининградской области)

ФОРМА

**Р Е Ш Е Н И Е**

**конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение  
вакантной должности государственной гражданской службы  
Калининградской области**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 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 Калининградской области

\_\_\_\_\_  
(наименование вакантной должности, наименование структурного подразделения  
аппарата Правительства Калининградской области или органа исполнительной власти  
Калининградской области)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

## 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 Калининградской области

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв \_\_\_\_\_

(указывается аппарат Правительства  
Калининградской области или наименование  
органа исполнительной власти  
Калининградской области)

следующих кандидатов:

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв	Группа должностей государственной гражданской службы Калининградской области

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены конкурсной комиссии:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Заместитель председателя  
конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Заместитель председателя  
конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Другие члены  
конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к постановлению Правительства  
Калининградской области  
от 03 декабря 2018 г. № 732

**М Е Т О Д И К А**

**проведения конкурсов на замещение вакантных должностей  
государственной гражданской службы Калининградской области  
в аппарате Правительства Калининградской области и органах  
исполнительной власти Калининградской области (за исключением  
Агентства по обеспечению деятельности мировых судей  
Калининградской области)**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящая методика определяет порядок применения методов оценки профессиональных знаний и умений, а также профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Российской Федерации), допущенных к участию в конкурсах на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Калининградской области в аппарате Правительства Калининградской области и органах исполнительной власти Калининградской области (за исключением Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Калининградской области) (далее соответственно – конкурсы, методы оценки, гражданская служба, должности гражданской службы).

2. Управление государственной службы и кадровой работы Правительства Калининградской области (далее – Управление) организует и обеспечивает проведение конкурсов.

**Глава 2. Объявление о конкурсе**

3. Решение об объявлении конкурса принимается первым заместителем Председателя Правительства Калининградской области – Руководителем аппарата Правительства Калининградской области на основании докладных записок руководителей структурных подразделений аппарата Правительства Калининградской области или органов исполнительной власти Калининградской области при наличии вакантных должностей гражданской службы, замещение которых в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» может быть произведено на конкурсной основе.

4. На первом этапе конкурса Управление организует подготовку к публикации на официальном сайте Правительства Калининградской области ([www.gov39.ru](http://www.gov39.ru)), в федеральной государственной информационной

системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – единая информационная система) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления о приеме документов для участия в конкурсе.

5. В объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указывается следующая информация:

1) наименование вакантной должности гражданской службы с указанием основных положений должностного регламента, включающих должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности государственного гражданского служащего Калининградской области (далее – гражданский служащий);

2) квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение вакантной должности гражданской службы (далее - претендент);

3) условия прохождения гражданской службы;

4) место, время и срок приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 7 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 112 (далее – положение о конкурсе);

5) перечень методов оценки, которые будут применяться по каждой вакантной должности гражданской службы при проведении конкурса с указанием порядка выставления баллов;

6) тематика заданий по каждому из методов оценки;

7) предполагаемая дата проведения конкурса;

8) место и порядок проведения конкурса;

9) условия доступа к прохождению предварительного теста, размещенного в единой информационной системе, для самостоятельной оценки претендентом своего профессионального уровня вне рамок конкурса;

10) другие информационные материалы.

6. Представленный претендентом пакет документов является его заявкой на участие в конкурсе.

7. На следующий день после окончания срока приема документов, представленных претендентами для участия в конкурсе, Управление организует проверку достоверности сведений, представленных претендентами для участия в конкурсе.

8. Проверка достоверности сведений, представленных гражданским служащим, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы, относящейся к высшей группе должностей гражданской службы.

9. По истечении срока приема документов для участия в конкурсе Управление:

1) реализует мероприятия, предусмотренные пунктом 9 положения о конкурсе;

2) распределяет заявки, представленные претендентами, по вакантным должностям гражданской службы и по методам оценки;

3) информирует претендентов о допуске (отказе в допуске) к участию в конкурсе, о месте, времени и порядке проведения конкурса, а также направляет претендентам соответствующие сообщения в письменной форме, при этом претендентам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием единой информационной системы;

4) осуществляет организационно-техническое обеспечение проведения конкурса (определение помещений, которые будут задействованы при проведении конкурса, выделение компьютерных и иных средств, требующихся для оценки претендентов).

### **Глава 3. Методы оценки**

10. Для оценки профессиональных знаний и навыков, а также профессиональных и личностных качеств претендентов применяются следующие методы:

- 1) тестирование;
- 2) проведение групповых дискуссий;
- 3) подготовка проекта документа;
- 4) индивидуальное собеседование.

11. Применение методов оценки, указанных в подпунктах 1, 4 пункта 10 настоящей методики, является обязательным при проведении конкурса.

Применение методов оценки, указанных в подпунктах 2, 3 пункта 10 настоящей методики, осуществляется по решению председателей конкурсных комиссий по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы в аппарате Правительства Калининградской области и органах исполнительной власти Калининградской области (за исключением Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Калининградской области) (далее – конкурсные комиссии).

### **Глава 4. Проведение тестирования**

12. Для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаний основ Конституции Российской Федерации, Устава (Основного Закона) Калининградской области, законодательства о государственной службе и о противодействии коррупции, знаний и умений в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также для оценки знаний и умений по вопросам профессиональной

служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы проводится тестирование.

13. Проведение тестирования осуществляется в форме письменных ответов претендентов на вопросы либо с применением компьютерных технологий.

14. В ходе тестирования претендентов не допускается использование ими специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход претендентов за пределы аудитории, в которой проходит тестирование.

15. Тест содержит:

- 1) 60 вопросов (высшая группа должностей);
- 2) 50 вопросов (главная группа должностей);
- 3) 45 вопросов (ведущая группа должностей);
- 4) 40 вопросов (старшая и младшая группы должностей).

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

17. По результатам тестирования претенденту выставляется:

- 1) 4 балла, если даны правильные ответы более чем на 90 % вопросов;
- 2) 3 балла, если даны правильные ответы на 81-90 % вопросов;
- 3) 2 балла, если даны правильные ответы на 70-80 % вопросов.

В случае, если претендент ответил правильно менее чем на 70 % вопросов, он считается не прошедшим тестирование.

## **Глава 5. Проведение групповых дискуссий**

18. Проведение групповых дискуссий позволяет членам конкурсных комиссий оценить такие профессиональные и личностные качества претендентов, как лидерство, работа в команде, убедительная коммуникация, межличностное понимание, гибкость.

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

20. Тема для проведения групповых дискуссий определяется председателем конкурсной комиссии по согласованию с руководителем структурного подразделения аппарата Правительства Калининградской области или органа исполнительной власти Калининградской области, в котором замещается вакантная должность.

21. В течение установленного председателем конкурсной комиссии времени претендентом готовится устный или письменный ответ.

22. По результатам проведения групповых дискуссий претенденту выставляется:

1) 4 балла, если претендент показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, умений аргументированно отстаивать собственную точку зрения и ведения деловых переговоров, умения обоснованно и самостоятельно принимать решения;

2) 3 балла, если претендент показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, умений аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умения самостоятельно принимать решения;

3) 2 балла, если претендент показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, умений аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умения самостоятельно принимать решения;

4) 0 баллов, если претендент показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие умений аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умения самостоятельно принимать решения.

## **Глава 6. Подготовка проекта документа**

23. Подготовка претендентом проекта документа позволяет членам конкурсных комиссий оценить владение претендентом знаниями и умениями, необходимыми для непосредственного исполнения должностных обязанностей в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленных должностным регламентом по вакантной должности гражданской службы.

24. Для подготовки проекта документа используется задание, составленное исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, а также квалификационных требований для замещения указанной должности.

25. В течение установленного председателем конкурсной комиссии времени претендент готовит проект документа.

26. По результатам подготовки проекта документа претенденту выставляется:

1) 4 балла, если претендент подготовил проект документа, соответствующий установленным требованиям оформления, правильно применяя правила русского языка и нормы действующего законодательства Российской Федерации и действующего законодательства Калининградской области;

2) 3 балла, если претендент подготовил проект документа, соответствующий установленным требованиям оформления, правильно применяя правила русского языка и нормы действующего законодательства Российской Федерации и действующего законодательства Калининградской области, но допустил неточности и незначительные ошибки;

3) 2 балла, если претендент подготовил проект документа, не полностью соответствующий установленным требованиям оформления, не всегда правильно применяя правила русского языка и нормы действующего законодательства Российской Федерации и действующего законодательства Калининградской области;

4) 0 баллов, если претендент не смог подготовить проект документа или подготовил проект документа, не соответствующий установленным требованиям оформления, неправильно применяя правила русского языка и нормы действующего законодательства Российской Федерации и действующего законодательства Калининградской области.

## **Глава 7. Проведение индивидуального собеседования**

27. Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах претендентов на задаваемые членами конкурсных комиссий вопросы.

28. По результатам индивидуального собеседования претендентам выставляется:

1) 4 балла, если претендент последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины;

2) 3 балла, если претендент последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки;

3) 2 балла, если претендент последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки;

4) 0 баллов, если претендент не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки.

## **Глава 8. Заключительные положения**

29. При выполнении претендентами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур с целью обеспечения контроля могут присутствовать члены конкурсной комиссии.

30. Члены конкурсной комиссии не позднее 3 рабочих дней до начала ее заседания должны быть ознакомлены с материалами выполнения

претендентами конкурсных заданий. Перечень указанных материалов определяется председателем конкурсной комиссии.

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

---