



ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 октября 2020 года

№ 90

г. Салехард

Об утверждении методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа в Законодательном Собрании Ямало-Ненецкого автономного округа и на включение в кадровый резерв Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа

В соответствии с 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, пунктом 8 единой методики 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, пунктом 14 Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденного постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 05 апреля 2018 года № 36-ПГ, на основании пункта 17 части 3 статьи 24 Устава (Основного закона) Ямало-Ненецкого автономного округа Законодательное Собрание Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемую методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа в Законодательном Собрании Ямало-Ненецкого автономного округа и на включение в кадровый резерв Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Признать утратившими силу:
постановление Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 сентября 2018 года № 1424 «Об утверждении методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа и включение в кадровый резерв Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа»;

пункт 5 постановления Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 февраля 2019 года № 1631 «О внесении изменений в некоторые постановления Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа»;

пункт 2 постановления Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 ноября 2019 года № 1921 «О внесении изменений в некоторые постановления Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа».

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его принятия.

Осуществляющий полномочия Председателя
Законодательного Собрания
Ямало-Ненецкого автономного округа



А.В. Ситников

Приложение 1
к методике проведения конкурса
на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы
Ямало-Ненецкого автономного округа
в Законодательном Собрании
Ямало-Ненецкого автономного округа
и на включение в кадровый резерв
Законодательного Собрания
Ямало-Ненецкого автономного округа

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 Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии
Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа
кандидату по результатам индивидуального собеседования
(Справочно: максимальный балл составляет _____ баллов)

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

_____ (фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

_____ (подпись)

Приложение 2

к методике проведения конкурса
на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы
Ямало-Ненецкого автономного округа
в Законодательном Собрании
Ямало-Ненецкого автономного округа
и на включение в кадровый резерв
Законодательного Собрания
Ямало-Ненецкого автономного округа

РЕШЕНИЕ

конкурсной комиссии Законодательного Собрания
Ямало-Ненецкого автономного округа по итогам конкурса
на замещение вакантной должности государственной
гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа
в Законодательном Собрании Ямало-Ненецкого автономного округа

_____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании _____ из _____ членов конкурсной комиссии Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – конкурсная комиссия)

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

2. Проведен конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа

(наименование должности с указанием структурного подразделения Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа)

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 Ямало-Ненецкого автономного округа

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа следующих кандидатов:

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа	Группа должностей государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа

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

(фамилия, имя, отчество)

Председатель
конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Заместитель председателя
конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Секретарь
конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Члены
конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Представитель органа
по управлению
государственной
гражданской службой
Ямало-Ненецкого
автономного округа

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Представители научных,
образовательных и других
организаций – независимые
эксперты

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Приложение 3
к методике проведения конкурса
на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы
Ямало-Ненецкого автономного округа
в Законодательном Собрании
Ямало-Ненецкого автономного округа
и на включение в кадровый резерв
Законодательного Собрания
Ямало-Ненецкого автономного округа

ПРОТОКОЛ
заседания конкурсной комиссии Законодательного Собрания
Ямало-Ненецкого автономного округа по результатам конкурса
на включение в кадровый резерв Законодательного Собрания
Ямало-Ненецкого автономного округа

_____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании _____ из _____ членов конкурсной комиссии Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – конкурсная комиссия)

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

2. Проведен конкурс на включение в кадровый резерв Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа по следующей группе должностей государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа:

(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 Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа (заполняется по кандидатам, получившим по итогам оценки не менее 50 процентов от максимального балла)

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

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

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

5. По результатам голосования конкурсная комиссия определяет следующего кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Группа должностей государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа

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

(фамилия, имя, отчество)

Председатель
конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Заместитель председателя
конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Секретарь
конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Члены
конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Представитель органа
по управлению
государственной
гражданской службой
Ямало-Ненецкого
автономного округа

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Представители научных,
образовательных и других
организаций – независимые
эксперты

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

УТВЕРЖДЕНА
постановлением
Законодательного Собрания
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 30 октября 2020 года № 90

МЕТОДИКА
проведения конкурса на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого
автономного округа в Законодательном Собрании Ямало-Ненецкого
автономного округа и на включение в кадровый резерв
Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа

I. Общие положения

1.1. Настоящая методика направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсных процедур и формирование профессионального кадрового состава государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа в Законодательном Собрании Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – автономный округ) при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы автономного округа и на включение в кадровый резерв Законодательного Собрания автономного округа (далее – конкурс, гражданская служба, кадровый резерв).

1.2. Конкурс проводится в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Российской Федерации), допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты), а также их соответствия квалификационным требованиям, установленным для замещения соответствующих должностей гражданской службы.

1.3. В Законодательном Собрании автономного округа могут быть использованы следующие методы оценки профессиональных качеств кандидатов (далее – методы оценки):

- 1.3.1. индивидуальное собеседование;
- 1.3.2. тестирование;
- 1.3.3. анкетирование;
- 1.3.4. написание реферата или иных письменных работ;
- 1.3.5. проведение групповой дискуссии;
- 1.3.6. подготовка проекта документа.

1.4. Проведение тестирования и индивидуального собеседования при проведении конкурса является обязательным.

1.5. Члены конкурсной комиссии, образованной в Законодательном Собрании автономного округа для проведения конкурса (далее – конкурсная комиссия), вправе вносить предложения о применении методов оценки и о формировании конкурсных заданий в соответствии с настоящей методикой.

1.6. Председателем Законодательного Собрания автономного округа на основании предложений руководителя основного структурного подразделения аппарата Законодательного Собрания автономного округа, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс или в котором учреждена должность гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв (далее – руководитель структурного подразделения, должность гражданской службы), членов конкурсной комиссии осуществляется выбор методов оценки и определяется последовательность их применения при проведении конкурса.

При проведении конкурса используется не менее двух методов оценки.

Распоряжением Председателя Законодательного Собрания автономного округа о проведении конкурса определяются последовательность и набор методов оценки.

1.7. Руководитель структурного подразделения формирует конкурсные задания для кандидатов, требования к их оформлению с учетом выбранного метода оценки.

1.8. Должностные лица структурного подразделения аппарата Законодательного Собрания автономного округа по вопросам государственной службы и кадров оказывают консультативную помощь руководителям структурных подразделений при формировании конкурсных заданий для кандидатов.

1.9. Организация проведения оценки профессионального уровня кандидатов с использованием методов оценки, предусмотренных подпунктами 1.3.2 – 1.3.6 пункта 1.3 настоящей методики, проводится Законодательным Собранием автономного округа самостоятельно или по запросу Законодательного Собрания автономного округа подведомственным государственному органу по управлению гражданской службой учреждением (далее – Учреждение) при наличии заключенного соглашения между Законодательным Собранием автономного округа и Учреждением.

Результаты, полученные по итогам организации Учреждением проведения оценки профессионального уровня кандидатов, указанной в абзаце первом настоящего пункта, рассматриваются конкурсной комиссией и учитываются при формировании рейтинга кандидатов по итогам конкурсных процедур.

II. Индивидуальное собеседование

2.1. Индивидуальное собеседование проводится с целью получения информации, которая позволит определить, насколько кандидат подходит для предполагаемой должности гражданской службы, с помощью оценки его профессиональных знаний, умений и деловых качеств.

2.2. При проведении индивидуального собеседования конкурсной комиссией задаются вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата, в частности:

2.2.1. знания законодательства в соответствующей сфере деятельности,

необходимого для выполнения должностных обязанностей по должности гражданской службы;

2.2.2. понимания основных проблем в соответствующей сфере деятельности;

2.2.3. наличия иных профессиональных умений в соответствии с областью и видом профессиональной служебной деятельности.

2.3. Руководителем структурного подразделения с учетом должностных обязанностей по должности гражданской службы составляется перечень вопросов для индивидуального собеседования.

2.4. В ходе индивидуального собеседования кандидат может использовать самопрезентацию.

Самопрезентация – это подготовленный, аргументированный и структурированный монолог длительностью не более 3 минут, который позволяет кандидату презентовать себя конкурсной комиссии.

2.5. При проведении индивидуального собеседования конкурсной комиссией по решению Председателя Законодательного Собрания автономного округа 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.

2.6. Каждый член конкурсной комиссии, присутствующий на заседании, заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению 1, балл по результатам индивидуального собеседования в отношении каждого кандидата.

2.7. Максимальный балл индивидуального собеседования составляет 30 баллов.

2.8. Секретарь конкурсной комиссии на основании выставленных членами конкурсной комиссии баллов определяет средний арифметический балл по результатам индивидуального собеседования в отношении каждого кандидата.

2.9. Конкурсной комиссией может быть принято решение о проведении индивидуального собеседования в формате видеоконференции (при наличии технической возможности) по предложению ее члена или кандидата с указанием причины (обоснования) такого решения.

III. Тестирование

3.1. В ходе конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы тестирование кандидатов проводится:

3.1.1. 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 (далее – базовые знания);

3.1.2. для оценки знаний и умений по вопросам профессиональной

служебной деятельности (далее – профессиональное тестирование) исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы.

3.2. В случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы и предоставления кандидатом сертификата о результатах тестирования для оценки уровня базовых знаний в Учреждении конкурсная комиссия учитывает результаты такого тестирования при наличии заключенного соглашения между Законодательным Собранием автономного округа и Учреждением, при этом Законодательным Собранием автономного округа проводится профессиональное тестирование кандидата.

3.3. При проведении конкурса на включение в кадровый резерв тестирование проводится:

3.3.1. для оценки уровня базовых знаний – Учреждением в соответствии с постановлением Губернатора автономного округа от 05 апреля 2018 года № 36-ПГ «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Ямало-Ненецкого автономного округа»;

3.3.2. профессиональное тестирование исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по должности гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв, – Законодательным Собранием автономного округа.

3.4. Тестирование кандидатов проводится с использованием системы тестирования или в письменном виде на бумажном носителе (в случае если проведение тестирования с использованием системы тестирования невозможно ввиду отсутствия компьютерной техники или по иным объективным причинам).

3.5. Вопросы для проведения профессионального тестирования кандидатов составляются руководителем структурного подразделения.

3.6. Организацию проведения тестирования кандидатов осуществляет подразделение аппарата Законодательного Собрания автономного округа по вопросам государственной службы и кадров.

Секретарь конкурсной комиссии является ответственным лицом за проведение тестирования кандидатов (далее – ответственное лицо).

3.7. Объективность проведения тестирования кандидатов обеспечивается стандартностью условий (время прохождения тестирования, система подсчета результатов, содержание тестов).

3.8. При проведении тестирования для оценки уровня базовых знаний, профессионального тестирования тест представляет собой перечень вопросов с несколькими вариантами ответов на каждый вопрос, среди которых один ответ является правильным.

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.

3.9. В случае проведения Законодательным Собранием автономного округа тестирования кандидатов для оценки уровня базовых знаний и

профессионального тестирования тест должен содержать 60 вопросов. Тест состоит из двух частей:

3.9.1. вопросы, направленные на оценку уровня базовых знаний (государственного языка Российской Федерации – русского языка – 8 вопросов; Конституции Российской Федерации и основ конституционного устройства Российской Федерации – 8 вопросов; законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации – 8 вопросов; законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции – 8 вопросов; информационно-коммуникационных технологий – 8 вопросов);

3.9.2. вопросы, направленные на оценку уровня знаний по тематике профессиональной служебной деятельности, – 20 вопросов.

3.10. В случае проведения Законодательным Собранием автономного округа профессионального тестирования кандидатов тест должен состоять из 20 вопросов, направленных на оценку уровня знаний по тематике профессиональной служебной деятельности.

3.11. На выполнение теста, указанного в пункте 3.9 настоящей методики, кандидатам дается 60 минут.

На выполнение теста, указанного в пункте 3.10 настоящей методики, кандидатам дается 20 минут.

3.12. Кандидат допускается к прохождению тестирования после предъявления документа, удостоверяющего личность.

3.13. В аудитории для проведения тестирования кандидатов должны быть обеспечены следующие условия:

3.13.1. подготовлены часы, находящиеся в поле зрения кандидатов, присутствующих в аудитории;

3.13.2. подготовлены места для непосредственного прохождения тестирования и для личных вещей кандидатов;

3.13.3. созданы условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития и индивидуальных возможностей лиц, проходящих тестирование, с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в случае их участия в тестировании;

3.13.4. каждый кандидат, участвующий в тестировании, обеспечивается отдельным рабочим местом, оборудованным компьютерной техникой, позволяющей формировать и доводить до него индивидуальный набор тестов в режиме реального времени, либо канцелярскими средствами (ручка, бумага), в случае если тестирование проводится в письменном виде на бумажном носителе.

3.14. Во время проведения тестирования кандидатам запрещается:

3.14.1. иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, а также выносить из аудитории материалы, содержащие информацию, полученную в ходе тестирования, на бумажном или электронном носителях;

3.14.2. разговаривать между собой;

3.14.3. вести какие-либо записи на бумажном или ином носителе информации, за исключением носителей информации, предусмотренных для прохождения тестирования;

3.14.4. обмениваться любыми материалами и предметами между собой;

3.14.5. выходить из аудитории.

3.15. В случае нарушения кандидатом запретов, указанных в пункте 3.14 настоящей методики, он отстраняется от тестирования с вынесением нулевой оценки по итогам тестирования.

3.16. Кандидату предоставляется одна попытка для решения теста.

3.17. Перед началом проведения тестирования кандидатов ответственное лицо информирует о форме проведения тестирования, о запретах при проведении тестирования и порядке заполнения теста в системе тестирования или на бумажном носителе, времени прохождения тестирования, а также разъясняет систему подсчета результатов тестирования.

3.18. В случае если тестирование проведено в письменном виде на бумажном носителе, ответственное лицо анализирует результаты тестирования, оформляет и заверяет их в виде справки.

3.19. В случае если тестирование проведено с использованием системы тестирования, протокол (отчет) с результатами тестирования формируется автоматически.

Протокол (отчет) выводится на печать и заверяется ответственным лицом.

3.20. По результатам профессионального тестирования и тестирования для оценки уровня базовых знаний ответственное лицо осуществляет подсчет общего балла за тестирование по каждому кандидату.

В случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв и непредставления кандидатом сертификата о результатах тестирования для оценки уровня базовых знаний, выданного Учреждением, кандидату начисляется за указанное тестирование 0 баллов.

3.21. За каждый правильный ответ кандидату начисляется 0,5 балла.

3.22. Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

3.23. Тестирование, предусмотренное пунктами 3.1, 3.3 настоящей методики, считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов вопросов теста.

IV. Анкетирование

4.1. Анкетирование проводится по вопросам, составленным исходя из должностных обязанностей по должности гражданской службы, квалификационных требований для ее замещения.

4.2. В анкету включаются вопросы о выполняемых должностных обязанностях по должностям, замещаемым в рамках ранее осуществляемой профессиональной деятельности, профессиональных достижениях, мероприятиях (проектах, форумах, семинарах, круглых столах, лекциях), в которых кандидат принимал участие, его публикациях в печатных изданиях, увлечениях, о рекомендациях и (или) рекомендательных письмах, которые

могут быть предоставлены кандидатом, а также могут быть включены вопросы, направленные на выявление уровня мотивации, личностных качеств и предпочитаемого стиля поведения человека в деловых ситуациях.

4.3. Результаты анкетирования учитываются членами конкурсной комиссии при выставлении кандидату баллов по результатам индивидуального собеседования.

V. Написание реферата или иных письменных работ

5.1. Для написания реферата или иной письменной работы используются вопросы или задания, составленные исходя из должностных обязанностей по должности гражданской службы, а также квалификационных требований для ее замещения.

5.2. Тема реферата или иной письменной работы определяется руководителем структурного подразделения и согласовывается с председателем конкурсной комиссии.

5.3. Для реферата устанавливаются следующие требования:

5.3.1. объем реферата – от 7 до 10 страниц (за исключением титульного листа и списка использованной литературы);

5.3.2. размер шрифта 14, через одинарный интервал (используются отечественные метрические аналоги шрифта Times New Roman);

5.3.3. реферат должен содержать ссылки на использованные источники.

5.4. Требования к оформлению иной письменной работы устанавливаются в соответствии с пунктом 1.7 настоящей методики.

5.5. На реферат или иную письменную работу дается письменное заключение руководителя структурного подразделения. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного реферата или иной письменной работы.

5.6. В заключении, указанном в пункте 5.5 настоящей методики, содержится описание результатов оценки по следующим критериям¹:

Таблица 1

Критерий	Проявление	Балл (да/нет)
1	2	3
Соответствие установленным требованиям оформления	Реферат или иная письменная работа соответствует установленным требованиям оформления	1/0
	Реферат или иная письменная работа не содержит грамматических, орфографических, лексических ошибок или содержит таковые в сумме не более двух	1/0

¹ Возможен выбор разных критериев оценки в зависимости от вида письменной работы.

Критерий	Проявление	Балл (да/нет)
1	2	3
Аналитические способности, логичность мышления	В реферате или иной письменной работе определены проблематика и взаимосвязь отдельных ее частей, найдены причины возникновения проблем	2/0
	В реферате или иной письменной работе имеются логическая последовательность, точность и доказательность в рассуждениях	3/0
	В реферате или иной письменной работе предложены варианты решений, направленные на устранение (минимизацию) проблем и (или) на использование будущих возможностей	2/0
Полнота раскрытия темы	В реферате или иной письменной работе тема раскрыта полностью	2/0
Обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме	В реферате или иной письменной работе выводы обоснованы	2/0
	В реферате или иной письменной работе правильно использованы понятия и термины	2/0
	В реферате или иной письменной работе представленные предложения по теме могут быть реализованы на практике	5/0
Максимальный балл		20

5.7. Если кандидат не предоставил реферат или иную письменную работу, ему начисляется 0 баллов.

5.8. Максимальный балл по результатам реферата или иной письменной работы составляет 20 баллов.

5.9. Написание реферата или иной письменной работы считается выполненным, если кандидат набрал не менее 50 процентов от максимального балла по результатам оценки реферата или иной письменной работы.

VI. Проведение групповой дискуссии

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

6.2. Тема для проведения групповой дискуссии определяется руководителем структурного подразделения.

6.3. При проведении групповой дискуссии группа должна состоять не менее чем из двух, но не более чем из восьми кандидатов.

В случае неявки кандидатов либо при наличии одного кандидата групповая дискуссия не проводится. При этом кандидатам начисляется

0 баллов.

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

6.5. В течение 20 минут кандидат готовится к групповой дискуссии.

6.6. Групповая дискуссия разделяется на два типа – с распределенными и нераспределенными ролями:

6.6.1. в основе групповой дискуссии с распределенными ролями лежат различия взглядов на описанную ситуацию. Участники, в соответствии с предписанными им ролями, имеют конкурирующие интересы и презентуют индивидуальное решение проблемы;

6.6.2. в дискуссии с нераспределенными ролями всем участникам предоставляется одна и та же краткая информация, которая в большинстве случаев состоит из некоторого числа разнообразных условий, требующих немедленных действий.

6.7. На выполнение задания выделяется 20 минут, по истечении времени конкурсной комиссией принимается решение об итогах прохождения кандидатами групповой дискуссии.

Таблица 2

Критерий	Проявление	Балл (да/нет)
1	2	3
Раскрытие содержания решения поставленных в ходе групповой дискуссии проблем	Кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл решение поставленных в ходе групповой дискуссии проблем	4/0
	Кандидат правильно использовал понятия и термины	1/0
	Кандидат допустил неточности и незначительные ошибки	0/1
Аргументация	Кандидат аргументированно отстаивает собственную точку зрения, приводит соответствующие доводы	3/0
	Кандидат обладает навыками ведения деловых переговоров на достаточном уровне	3/0
Культура речи	Кандидат свободно владеет навыками быстрого включения в диалог и построения предложений	2/0
	Кандидат грамотно, точно и ясно изъясняется; демонстрирует достаточный словарный запас; выразительно интонирует	1/0
Командное взаимодействие	Кандидат общается в уважительной и доброжелательной манере	2/0

	Кандидат уверенно и четко выражает свою точку зрения	2/0
	Кандидат заручается поддержкой других для продвижения собственной точки зрения, развит навык активного слушания	2/0
Максимальный балл		20

6.8. Максимальный балл по результатам групповой дискуссии составляет 20 баллов.

Участие в групповой дискуссии засчитывается, если кандидат набрал не менее 50 процентов от максимального балла.

VII. Подготовка проекта документа

7.1. Подготовка кандидатом проекта документа осуществляется для оценки знаний и умений, необходимых для непосредственного исполнения им должностных обязанностей в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленных должностным регламентом.

7.2. 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 должности гражданской службы. В этих целях кандидату предоставляют документы, необходимые для надлежащей подготовки проекта документа, и информацию о требованиях к оформлению проекта документа.

7.3. Оценка подготовленного проекта документа осуществляется руководителем структурного подразделения. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного проекта документа.

7.4. Результаты оценки проекта документа оформляются в виде заключения.

7.5. В заключении, указанном в пункте 7.4 настоящей методики, содержится описание результатов оценки по следующим критериям²:

Таблица 3

Критерий	Проявление	Балл (да/нет)
1	2	3
Соответствие установленным требованиям оформления	Проект документа соответствует установленным требованиям оформления (требованиям инструкции по делопроизводству, правил юридического оформления проекта)	1/0

² Возможен выбор разных критериев оценки в зависимости от вида подготавливаемого проекта документа (ответ на обращение, проект правового акта, экспертное заключение и др.).

Критерий	Проявление	Балл (да/нет)
1	2	3
	документа или иным требованиям, установленным для подготовки проекта документа)	
Понимание сути вопроса, выявление ключевых факторов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа	В проекте документа правильно определена проблема (суть вопроса), правильно интерпретирована представленная информация	1/0
	В проекте документа выявлены ключевые факторы и проблемы, послужившие основанием для разработки проекта документа	1/0
Отражение путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации	В проекте документа правильно применены нормы законодательства Российской Федерации при определении путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа	2/0
	В проекте документа отражены пути решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа	2/0
Обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа	В проекте документа имеется четкая аргументация подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа	2/0
	При подготовке проекта документа проведен системный анализ норм законодательства Российской Федерации	2/0
Аналитические способности, логичность мышления	В проекте документа рассмотрена проблематика в широком контексте с учетом влияния максимального количества факторов	3/0
	В проекте документа имеется логическая последовательность	1/0

Критерий	Проявление	Балл (да/нет)
1	2	3
	В проекте документа имеется точность и однозначность, доказательность в рассуждениях	3/0
Правовая и лингвистическая грамотность	В проекте документа имеется понимание содержания правовых норм, правильно использованы понятия и термины	1/0
	В проекте документа отсутствуют грамматические и речевые ошибки или содержатся таковые всего в сумме не более трех	1/0
Максимальный балл		20

7.6. Если кандидат не предоставил проект документа, ему начисляется 0 баллов.

Максимальный балл по результатам подготовки проекта документа составляет 20 баллов.

7.7. Подготовка проекта документа считается выполненной, если кандидат набрал не менее 50 процентов от максимального балла по результатам оценки проекта документа.

VIII. Формирование рейтинга кандидатов по итогам конкурсных процедур

8.1. Решения конкурсной комиссии принимаются в отсутствие кандидатов с учетом результатов всех конкурсных процедур, пройденных кандидатами.

8.2. 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.

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

8.4. В кадровый резерв конкурсной комиссией могут рекомендоваться кандидаты, набравшие по итогам оценки не менее 50 процентов от максимального балла.

8.5. Первое место в рейтинговом списке получает кандидат, набравший наибольшее количество итоговых баллов.

8.6. Последующие места в рейтинговом списке распределяются в соответствии с набранными кандидатами итоговыми баллами в порядке убывания.