

**ПАМЯТКА ДЛЯ НЕЗАВИСИМЫХ ЭКСПЕРТОВ,
ВКЛЮЧАЕМЫХ В СОСТАВЫ КОНКУРСНЫХ И АТТЕСТАЦИОННЫХ
КОМИССИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

Уважаемые независимые эксперты!

В системе прав и свобод человека и гражданина важная роль отводится праву граждан участвовать в управлении делами государства, в том числе, праву на доступ к государственной службе.

Конституция Российской Федерации, Конституция Республики Дагестан устанавливают для граждан равный доступ к государственной службе, что означает предоставление им равной возможности реализовать свои способности к труду посредством профессиональной служебной деятельности в системе государственной службы.

Государственная гражданская служба Российской Федерации как вид государственной службы представляет собой профессиональную служебную деятельность граждан на должностях гражданской службы по обеспечению исполнения полномочий государственных органов, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации.

Законом установлен единый для гражданской службы порядок замещения должностей – по результатам конкурса. Также предусмотрены исключения из этого общего правила.

Вместе с тем конкурс является главной формой реализации конституционного права граждан на равный доступ к гражданской службе. Он позволяет снизить субъективный фактор при оценке кандидатов, обеспечить открытость, объективность и эффективность отбора кадров, а самое главное – сформировать профессиональный кадровый состав государственного органа.

Независимые эксперты – представители научных, образовательных и других организаций, являясь специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, призваны обеспечить квалифицированную оценку профессионального уровня претендентов, прозрачность конкурсных процедур, что в свою очередь служит повышению привлекательности государственных органов на рынке труда и престижа государственной гражданской службы.



ПРАВОВОЙ СТАТУС НЕЗАВИСИМОГО ЭКСПЕРТА

Правовой статус и основные положения, регулирующие деятельность независимых экспертов, изложены в следующих нормативных правовых актах:

Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 г. № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов» (далее – Единая методика);

постановление Правительства Российской Федерации от 9 сентября 2020 г. № 1387 «Об утверждении единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

Закон Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан»;

Указ Главы Республики Дагестан от 10 декабря 2021 г. № 211 «Об утверждении Правил приглашения и отбора независимых экспертов, включаемых в составы конкурсных и аттестационных комиссий государственных органов Республики Дагестан».

Независимые эксперты – это представители научных, образовательных и других организаций, являющиеся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, по вопросам кадровых технологий и гражданской службы, которые входят в состав конкурсных, аттестационных комиссий государственных органов.

Независимыми экспертами могут быть граждане Российской Федерации, имеющие высшее образование и, как правило, не менее 4 лет стажа работы в областях и видах профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, по вопросам кадровых технологий и гражданской службы.

Включаемые в состав комиссий независимые эксперты приглашаются и отбираются органом власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере государственной гражданской службы (Администрацией Главы и Правительства Республики Дагестан), по запросу государственного органа, в котором образованы комиссии.

Администрацией Главы и Правительства Республики Дагестан осуществляется формирование и ведение реестра независимых экспертов, рекомендуемых для включения в составы комиссий.

Участие независимых экспертов в комиссиях государственных органов призвано способствовать:

реализации конституционного принципа равного доступа граждан к государственной службе;

повышению открытости и прозрачности системы государственной службы;

обеспечению объективности при проведении конкурсных процедур;

защите прав и интересов граждан, участвующих в конкурсных и аттестационных процедурах государственных органов.

снижению уровня коррупционных рисков в системе государственного управления.

Общий срок пребывания независимого эксперта в конкурсной или аттестационной комиссиях государственного органа не может превышать три года. Исчисление данного срока осуществляется с момента первого включения независимого эксперта в состав комиссии. Повторное включение данного независимого эксперта в состав комиссии может быть осуществлено не ранее чем через три года после окончания срока пребывания в конкурсной комиссии.

Срок пребывания независимого эксперта в конкурсной и аттестационной комиссиях одного государственного органа не может превышать в совокупности три года.

Общее число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

Отсутствие или недостаточное количество независимых экспертов в составе комиссии считается процессуальным основанием для отмены решения комиссии.



СИТУАЦИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

В данном случае под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой у члена конкурсной или аттестационной комиссии может возникнуть или возникает личная заинтересованность в выборе победителя конкурса, принятии положительного решения в отношении аттестуемого в силу родственных связей, дружеских отношений, различного рода обязательств и других причин, которая может привести или приводит к принятию комиссией необъективного решения.

В целях повышения объективности и независимости работы комиссии по решению руководителя государственного органа проводится периодическое (как правило, ежегодно) обновление ее состава.

При возникновении препятствий для работы независимого эксперта в комиссии, связанных, например, с наличием родства, свойства или иных отношений с

оцениваемыми, а также поведением эксперта в случае возникновения у него ситуации конфликта интересов, он обязан уведомить об этом председателя комиссии.

В этой ситуации председатель комиссии принимает решение о замене или о приостановке участия независимого эксперта в работе комиссии при проведении оценки тех лиц, в чьих результатах заинтересован независимый эксперт.



КОНКУРС НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ

Конкурс в государственном органе объявляется по решению руководителя государственного органа при наличии вакантной должности гражданской службы, замещение которой в соответствии с законом может быть произведено на конкурсной основе.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, проверке их соответствия иным установленным квалификационным требованиям для замещения этой должности и определении по результатам таких оценки и проверки гражданина (гражданского служащего) из числа кандидатов для назначения на должность гражданской службы.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и (или) о квалификации, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов.

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

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

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.

Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе на официальных сайтах государственного органа и государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет" размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также информация о конкурсе: наименование вакантной должности гражданской службы, квалификационные требования для замещения этой должности, условия прохождения гражданской службы, место и время приема документов, подлежащих представлению, а также срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы.

Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также могут публиковаться в периодическом печатном издании.

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в государственный орган:

а) личное заявление;

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

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

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

копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

копии документов об образовании и (или) о квалификации;

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

Документы в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления представляются в государственный орган гражданином (гражданским служащим) лично, либо в электронном виде

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 представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема.

Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе:

а) в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки;

б) в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к специальности, направлению подготовки (укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), к квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки (в

случае если квалификационными требованиями для замещения вакантной должности гражданской службы предусмотрены такие требования);

в) в связи с ограничениями, связанными с поступлением на гражданскую службу и ее прохождением и установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну. Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе, а в случае оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, срок проведения второго этапа конкурса определяется представителем нанимателя.

Государственный орган не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на своем официальном сайте и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет" информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы.

Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

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

Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

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

Конкурсная комиссия вправе принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв государственного органа кандидата, который не стал победителем, но профессиональный уровень которого получил высокую оценку. В кадровый резерв конкурсной комиссией могут рекомендоваться кандидаты, общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 50 процентов от максимального балла.



АТТЕСТАЦИЯ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ

Аттестация проводится в целях определения соответствия гражданского служащего замещаемой должности государственной гражданской службы Российской Федерации.

Результаты аттестации гражданских служащих используются для:

оценки их профессиональной служебной деятельности;

стимулирования добросовестного исполнения должностных обязанностей и повышения профессионального уровня;

определения направлений профессионального развития;

обеспечения обоснованности принимаемых представителем нанимателя решений на основе результатов оценки профессиональной служебной деятельности гражданских служащих;

формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей гражданской службы в порядке должностного роста.

В ходе аттестации осуществляется оценка профессиональной служебной деятельности гражданского служащего исходя из следующих характеристик:

участие гражданского служащего в решении (разработке) вопросов (документов), направленных на реализацию задач, стоящих перед соответствующим подразделением (государственным органом);

сложность выполняемой гражданским служащим профессиональной служебной деятельности, ее эффективность и результативность;

соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя - к специальности, направлению подготовки;

отсутствие установленных фактов несоблюдения гражданским служащим служебной дисциплины и ограничений, нарушения запретов, невыполнения требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о гражданской службе и о противодействии коррупции.

На заседании аттестационной комиссии присутствует непосредственный руководитель аттестуемого гражданского служащего либо его заместитель в случае, если ни один из них не был включен в состав аттестационной комиссии.

К числу обязательных документов, необходимых для работы аттестационной комиссии и представляемых в аттестационную комиссию не позднее чем за 2 недели до начала аттестации, относятся:

отзыв, подписанный непосредственным руководителем гражданского служащего и утвержденный вышестоящим руководителем;

аттестационный лист гражданского служащего с данными предыдущей аттестации (при наличии).

Кадровой службой готовится выписка из личного дела аттестуемого гражданского служащего, содержащая информацию о специальности, направлении подготовки, продолжительности стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, включении в кадровый резерв государственного органа, об участии в мероприятиях по профессиональному развитию, наличии поощрений и наградений за период прохождения гражданской службы, имеющих дисциплинарных взысканиях, а также иную значимую для целей аттестации информацию.

Аттестация проводится с приглашением аттестуемого гражданского служащего на заседание аттестационной комиссии. В случае если гражданский служащий в день проведения аттестации отсутствует на служебном месте по уважительной причине, дата проведения аттестации переносится на более поздний срок. В случае неявки гражданского служащего на заседание указанной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации гражданский служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации о гражданской службе, а аттестация переносится на более поздний срок.

На период аттестации гражданского служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

Рекомендуемый порядок работы аттестационной комиссии включает рассмотрение представленных документов, заслушивание сообщения аттестуемого гражданского служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя (либо его заместителя) о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, обсуждение результатов его профессиональной служебной деятельности, принятие решения в отношении аттестуемого гражданского служащего.

Аттестационная комиссия оценивает профессиональную служебную деятельность гражданского служащего на основании отзыва с учетом информации, представленной кадровой службой в выписке, а также на основании заслушивания сообщения аттестуемого гражданского служащего, в ходе которого членами аттестационной комиссии могут задаваться вопросы, направленные на оценку профессиональной служебной деятельности аттестуемого гражданского служащего.

Обсуждение профессиональных и личностных качеств гражданского служащего применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

Оценка профессиональной служебной деятельности гражданского служащего подразумевает определение его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности гражданской службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением (государственным органом) задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности, включая количество и качество выполненных поручений и подготовленных проектов документов.

При этом должны учитываться результаты исполнения гражданским служащим должностного регламента, профессиональные знания и опыт работы гражданского служащего, отсутствие установленных фактов несоблюдения гражданским служащим служебной дисциплины и ограничений, нарушений запретов, невыполнения требований

к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о гражданской службе и о противодействии коррупции, а при аттестации гражданского служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим гражданским служащим, - также организаторские способности.

По результатам аттестации гражданского служащего аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- а) соответствует замещаемой должности гражданской службы;
- б) соответствует замещаемой должности гражданской службы и рекомендуется к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста;
- в) соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии получения дополнительного профессионального образования;
- г) не соответствует замещаемой должности гражданской службы.


ПРИЛОЖЕНИЕ К ПАМЯТКЕ

**МЕТОДЫ
ОЦЕНКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ И ЛИЧНОСТНЫХ КАЧЕСТВ ГРАЖДАН
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ), РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ
КОНКУРСОВ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ВКЛЮЧЕНИЕ
В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ**

| Категории должностей | Группы должностей | Основные должностные обязанности | Методы оценки |
|-----------------------------|---|---|--------------------------------|
| Руководители | высшая главная ведущая | планирование и организация деятельности государственного органа, его структурного подразделения (определение целей, задач, направлений деятельности), организация служебного времени подчиненных, распределение обязанностей между подчиненными, создание эффективной системы коммуникации, а также благоприятного психологического климата, контроль за профессиональной деятельностью подчиненных | тестирование |
| | | | индивидуальное собеседование |
| | | | подготовка проекта документа |
| | | | написание реферата |
| | | | анкетирование |
| | | | проведение групповых дискуссий |
| Специалисты | высшая главная ведущая старшая | самостоятельная деятельность по профессиональному обеспечению выполнения государственными органами установленных задач и функций | тестирование |
| | | | индивидуальное собеседование |
| | | | подготовка проекта документа |
| | | | написание реферата |
| | | | анкетирование |
| | | | решение практических задач |
| | главная | | тестирование |

| | | | |
|----------------------------|--|--|------------------------------|
| Обеспечивающие специалисты | | выполнение организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности государственных органов | индивидуальное собеседование |
| | | | подготовка проекта документа |
| | | | анкетирование |
| | | | решение практических задач |
| ведущая старшая | | выполнение организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности государственных органов | тестирование |
| | | | индивидуальное собеседование |
| | | | анкетирование |

Тестирование

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации (далее - гражданская служба) и включение в кадровый резерв государственных органов (далее соответственно - кандидаты, кадровый резерв) государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также знаниями и умениями в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом.

При тестировании используется единый перечень вопросов.

Тест должен содержать не менее 40 и не более 60 вопросов.

Первая часть теста формируется по единым унифицированным заданиям, разработанным в том числе с учетом категорий и групп должностей гражданской службы, а вторая часть - по тематике профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой планируется объявление конкурса (далее - вакантная должность гражданской службы) (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

Уровень сложности тестовых заданий возрастает в прямой зависимости от категории и группы должностей гражданской службы. Чем выше категория и группа должностей гражданской службы, тем больший объем знаний и умений требуется для их прохождения.

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

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

Анкетирование

Анкетирование проводится по вопросам, составленным исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

В анкету включаются вопросы о выполняемых должностных обязанностях по должностям, замещаемым в рамках ранее осуществляемой профессиональной деятельности, профессиональных достижениях, мероприятиях (проектах, форумах, семинарах и др.), в которых кандидат принимал участие, его публикациях в печатных изданиях, увлечениях, а также о рекомендациях и (или) рекомендательных письмах, которые могут быть предоставлены кандидатом.

В анкету также могут быть включены дополнительные вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата.

Написание реферата или иных письменных работ

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

Тема реферата в случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы определяется руководителем структурного подразделения государственного органа, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - руководителем структурного подразделения государственного органа, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв, и согласовывается с председателем конкурсной комиссии.

Реферат должен соответствовать следующим требованиям:

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

шрифт - Times New Roman, размер 14, через одинарный интервал.

Реферат должен содержать ссылки на использованные источники.

В случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы на реферат дается письменное заключение руководителя структурного подразделения государственного органа, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - заключение руководителя структурного подразделения государственного органа, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного реферата или иной письменной работы.

На основе указанного заключения выставляется итоговая оценка по следующим критериям:

соответствие установленным требованиям оформления;

раскрытие темы;

аналитические способности, логичность мышления;

обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме.

Индивидуальное собеседование

В рамках индивидуального собеседования задаются вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата.

В этих целях с учетом должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв) составляется перечень вопросов по каждой вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

Предварительное индивидуальное собеседование может проводиться руководителем структурного подразделения государственного органа, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения государственного органа, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв.

О результатах проведения предварительного индивидуального собеседования в случае его проведения до заседания конкурсной комиссии конкурсная комиссия информируется проводившим его лицом в форме устного доклада в ходе заседания конкурсной комиссии.

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

При проведении индивидуального собеседования конкурсной комиссией по решению представителя нанимателя ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур, что позволяет сравнивать ответы и реакцию разных кандидатов на одни и те же вопросы для максимально объективного их учета, в том числе при дальнейших конкурсных процедурах.

Проведение групповых дискуссий

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

Тема для проведения групповой дискуссии в случае проведения конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы определяется руководителем структурного подразделения государственного органа, для замещения вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - руководителем структурного подразделения государственного органа, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв.

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

В течение установленного времени кандидатом готовится устный или письменный ответ.

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

Подготовка проекта документа

Подготовка кандидатом проекта документа позволяет на практике оценить знания и умения, необходимые для непосредственного исполнения им должностных обязанностей в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленных должностным регламентом.

Кандидату предлагается подготовить проект ответа на обращение гражданина, проект нормативного правового акта (с прилагаемым проектом пояснительной записки) или иной документ, разработка которого входит в число должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв). В этих целях кандидату предоставляется инструкция по делопроизводству и иные документы, необходимые для надлежащей подготовки проекта документа.

Оценка подготовленного проекта документа может осуществляться руководителем структурного подразделения государственного органа, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения государственного органа, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного проекта документа.

Результаты оценки проекта документа оформляются в виде краткой справки.

Итоговая оценка выставляется по следующим критериям:

- соответствие установленным требованиям оформления;
- понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;
- отражение путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации;
- обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;
- аналитические способности, логичность мышления;
- правовая и лингвистическая грамотность.

Решение практических задач

Решение практических задач подразумевает ознакомление кандидата с проблемной ситуацией, изложенной в формате текста или видео, связанной с областью и видом профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы, и подготовку кандидатом ответов на вопросы, направленные на выявление его аналитических, стратегических или управленческих способностей.