



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГЛАВЫ И ПРАВИТЕЛЬСТВА
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

П Р И К А З

« 11 » февраля 2019 г. № 82

Об утверждении

Порядка работы конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан и включение в кадровый резерв Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан и Методики проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан и включение в кадровый резерв Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», постановлением 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», Законом Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» и Указом Главы Республики Дагестан от 15 мая 2015 г. № 105 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Республики Дагестан» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок работы конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан и включение в кадровый резерв Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан;

Методику проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан и включение в кадровый резерв Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан.

2. Признать утратившим силу приказ Администрации Президента и Правительства Республики Дагестан от 12 августа 2013 г. № 445 «Об утверждении Порядка и сроков работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Администрации Президента и Правительства Республики Дагестан и Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Администрации Президента и Правительства Республики Дагестан» (Дагестанская правда, 2013, 15 августа, № 255-256).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Управление Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан по вопросам государственной службы, кадров и государственным наградам.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Руководитель Администрации
Главы и Правительства
Республики Дагестан**



В. Иванов

УТВЕРЖДЕН
приказом Администрации
Главы и Правительства
Республики Дагестан
от 11 февраля 2019 г. № 82

П О Р Я Д О К
работы конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение
вакантной должности государственной гражданской службы Республики
Дагестан в Администрации Главы и Правительства Республики
Дагестан и включение в кадровый резерв Администрации Главы
и Правительства Республики Дагестан

I. Общие положения

1. Конкурсная комиссия для проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан и включение в кадровый резерв Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан (далее – конкурсная комиссия) образуется в целях обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации (далее – граждане) на равный доступ к государственной гражданской службе Республики Дагестан (далее – гражданская служба) и права государственных гражданских служащих Республики Дагестан, замещающих должности гражданской службы в Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан (далее соответственно – гражданские служащие, Администрация), на должностной рост на конкурсной основе.

2. Конкурсная комиссия действует на постоянной основе и в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Дагестан, законами Республики Дагестан, указами и распоряжениями Главы Республики Дагестан, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Дагестан, нормативными правовыми актами Администрации, а также настоящим Порядком.

II. Основные функции и права конкурсной комиссии

3. Основными функциями конкурсной комиссии являются:

а) определение соответствия претендента на замещение вакантной должности гражданской службы в Администрации (для включения в кадровый резерв Администрации) (далее – претендент) квалификационным

требованиям к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей по должности гражданской службы;

б) определение соответствия претендента, допущенного к участию в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы в Администрации (для включения в кадровый резерв Администрации) (далее соответственно – кандидат, конкурс) знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей по соответствующей должности гражданской службы;

в) установление отсутствия ограничений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации, для поступления на гражданскую службу в Администрацию;

г) осуществление оценки профессионального уровня кандидатов посредством проведения конкурсных процедур;

д) отбор кандидатов для включения в кадровый резерв Администрации;

е) информирование представителя нанимателя и участников конкурса о результатах работы конкурсной комиссии;

ж) осуществление иных функций в соответствии с законодательством.

4. Конкурсная комиссия для выполнения возложенных на нее функций имеет право:

а) запрашивать и получать от подразделений Администрации и организаций материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в ее компетенцию;

б) в случае необходимости привлекать к своей работе гражданских служащих.

III. Состав конкурсной комиссии

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

6. Состав и сроки работы конкурсной комиссии утверждаются правовым актом Администрации.

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

8. В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из Управления Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан по вопросам государственной службы, кадров и государственным наградам, Правового управления Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан и подразделения Администрации, в котором проводится конкурс), представитель Управления Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан по вопросам государственной службы, кадров и

государственным наградам, а также представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые Управлением Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан по вопросам государственной службы, кадров и государственным наградам по запросу представителя нанимателя в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, без указания их персональных данных.

В качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, приглашаются специалисты в областях и видах профессиональной служебной деятельности, соответствующих задачам и функциям Администрации и ее подразделений, и в области оценки персонала.

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

9. В целях повышения объективности и независимости работы конкурсной комиссии по решению Руководителя Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан проводится периодическое обновление ее состава.

10. При подготовке к проведению конкурсов Управлением Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан по вопросам государственной службы, кадров и государственным наградам уточняется участие в составе конкурсной комиссии представителей научных, образовательных и других организаций, привлекаемых в качестве независимых экспертов.

11. Состав конкурсной комиссии, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

12. Председатель конкурсной комиссии:

- а) осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;
- б) председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;
- в) определяет по согласованию с другими членами конкурсной комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- г) контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией;
- д) организует работу конкурсной комиссии;
- е) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами Администрации.

13. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в его отсутствие.

14. Секретарь конкурсной комиссии:

- а) осуществляет подготовку проекта правового акта Администрации о проведении конкурса;
- б) осуществляет подготовку и размещение объявления о проведении конкурса, содержащего следующую информацию о конкурсе: наименование вакантной должности гражданской службы в Администрации (группы

должностей гражданской службы для включения в кадровый резерв Администрации), квалификационные требования для замещения должности гражданской службы (для включения в кадровый резерв Администрации), условия прохождения гражданской службы, место и время приема документов, подлежащих представлению, срок, до истечения которого принимаются документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, сведения о методах оценки, положения должностного регламента гражданского служащего, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, предварительный квалификационный тест, а также другие информационные материалы – на официальных сайтах Администрации, федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации», в периодическом печатном издании.

в) осуществляет прием, регистрацию и хранение заявлений граждан (гражданских служащих) на участие в конкурсе и прилагаемых к заявлениям документов;

г) консультирует граждан (гражданских служащих), заявивших о намерении участвовать в конкурсе, по вопросам проведения конкурса;

д) осуществляет оценку сведений, представленных гражданином, гражданским служащим, на предмет соответствия гражданина (гражданского служащего) установленным квалификационным требованиям для замещения должности гражданской службы в Администрации (для включения в кадровый резерв Администрации), на которую объявлен конкурс;

е) готовит проекты запросов о проверке достоверности и полноты сведений, представленных гражданами для участия в конкурсе;

ж) осуществляет по поручению представителя нанимателя подготовку доклада представителю нанимателя о претендентах, подавших соответствующие заявления, с указанием наличия (отсутствия) оснований для их допуска к участию во втором этапе конкурса по окончании срока приема документов;

з) готовит проект письменного отказа гражданину (гражданскому служащему) в приеме заявления и документов на участие в конкурсе при несвоевременном их представлении, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины;

и) готовит проект письма гражданину (гражданскому служащему) о его недопуске к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы (для включения в кадровый резерв) и (или) в связи с выявленными ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения;

к) получает от граждан (гражданских служащих) письменные согласия на обработку их персональных данных;

л) осуществляет подготовку писем Администрации в научные, образовательные и другие организации о приглашении специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, для включения в состав конкурсной комиссии в качестве независимых экспертов;

м) оповещает одним из способов, позволяющих установить факт уведомления (письмо, телефонограмма, факсимильное или электронное сообщение и другие), членов конкурсной комиссии и лиц, присутствие которых необходимо на заседании конкурсной комиссии, о времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии, о конкурсных процедурах, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение конкурсной комиссии;

н) осуществляет организационно-техническое обеспечение проведения заседания конкурсной комиссии и организует проведение конкурсных процедур;

о) по поручению представителя нанимателя:

не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на официальных сайтах Администрации, федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе, 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;

не позднее чем за 3 рабочих дня до начала заседания конкурсной комиссии обеспечивает ознакомление членов конкурсной комиссии с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий, перечень которых определяется председателем конкурсной комиссии;

п) по решению представителя нанимателя ведет цифровую видео- и (или) аудиозапись индивидуального собеседования с кандидатами либо стенограмму проведения соответствующих конкурсных процедур;

р) оформляет результаты голосования конкурсной комиссии решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании;

с) ведет протокол заседания конкурсной комиссии, в котором фиксирует ход заседания конкурсной комиссии, ее решения и результаты голосования, представляет его на подписание председателю конкурсной комиссии;

т) направляет кандидатам сообщения в письменной форме о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, – в форме электронного документа, подписанного усиленной

квалифицированной электронной подписью, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»;

у) обеспечивает размещение информации о результатах конкурса на официальных сайтах Администрации и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в 7-дневный срок со дня его завершения;

ф) по письменному заявлению претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, возвращает их документы, хранящиеся в архиве Администрации, в течение трех лет со дня завершения конкурса;

х) организует уничтожение документов претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы в Администрации (для включения в кадровый резерв Администрации), не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, по истечении трех лет со дня завершения конкурса;

ц) осуществляет подготовку проектов правовых актов Администрации по вопросам, относящимся к организации и проведению конкурсов.

IV. Организация работы конкурсной комиссии

15. Заседание конкурсной комиссии проводится по мере необходимости на основании правового акта Администрации о проведении конкурса.

16. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на одну вакантную должность гражданской службы в Администрации (для включения в кадровый резерв Администрации).

17. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы в Администрации, не допускается.

18. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации 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 профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы

в Администрации (должности для включения в кадровый резерв Администрации), на замещение которой претендуют кандидаты.

19. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, в отсутствие кандидата.

При проведении голосования член комиссии имеет право проголосовать «за» только в отношении одного кандидата, председатель конкурсной комиссии голосует последним.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

20. Результаты голосования конкурсной комиссии отражаются в решении конкурсной комиссии, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании. По итогам заседания конкурсной комиссии оформляется протокол по установленной форме, в котором фиксируются ее решение и результаты голосования. Протокол подписывается всеми членами конкурсной комиссии.

21. Конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о признании кандидата победителем конкурса;
- о том, что победитель конкурса не выявлен;
- о признании конкурса несостоявшимся.

Конкурсная комиссия вправе также принять решение о включении в кадровый резерв Администрации кандидата (с его согласия), который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы в Администрации, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

22. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальных сайтах Администрации и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

23. Документы, связанные с проведением конкурса, формируются в дело и хранятся в Управлении Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан по вопросам государственной службы, кадров и государственным наградам в соответствии с номенклатурой дел Администрации.

УТВЕРЖДЕНА
приказом Администрации
Главы и Правительства
Республики Дагестан
от 11 февраля 2019 г. № 82

МЕТОДИКА
проведения конкурсов на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы Республики Дагестан
в Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан
и включение в кадровый резерв Администрации Главы
и Правительства Республики Дагестан

I. Общие положения

1. Настоящая Методика направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава государственной гражданской службы Республики Дагестан в Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан (далее – гражданская служба) при проведении Администрацией Главы и Правительства Республики Дагестан (далее также – Администрация) конкурсов на замещение вакантной должности гражданской службы в Администрации и включение в кадровый резерв Администрации (далее также – конкурс, конкурсы, кадровый резерв).

2. Конкурсы проводятся в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсах (далее – кандидаты), а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы (далее соответственно – квалификационные требования, оценка кандидатов).

II. Подготовка к проведению конкурса

3. Подготовка к проведению конкурса предусматривает выбор методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее – методы оценки) и формирование соответствующих им конкурсных заданий, при необходимости актуализацию положений должностных регламентов государственных гражданских служащих Республики Дагестан, замещающих должности гражданской службы в Администрации (далее соответственно – должностные регламенты гражданских служащих, гражданские служащие), в отношении вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурса.

4. Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих осуществляется заинтересованным подразделением Администрации по согласованию с Управлением Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан по вопросам государственной службы, кадров и государственным наградам.

5. Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурсных процедур используются следующие методы оценки:

- индивидуальное собеседование;
- проведение групповых дискуссий;
- тестирование.

6. Оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям осуществляется исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) в соответствии с методами оценки согласно приложению № 1 к настоящей Методике и описанием методов оценки согласно приложению № 2 к настоящей Методике.

7. Индивидуальное собеседование и тестирование проводятся для оценки профессионального уровня всех кандидатов в зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности, таких профессиональных и личностных качеств, как стратегическое мышление, командное взаимодействие, персональная эффективность, гибкость и готовность к изменениям.

Групповые дискуссии проводятся дополнительно для кандидатов, претендующих на замещение должностей гражданской службы категории «руководители» всех групп должностей и категории «специалисты» главной и ведущей групп должностей, для оценки таких качеств, как лидерство, принятие управленческих решений.

8. Члены конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан и включение в кадровый резерв Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан (далее – конкурсная комиссия) вправе вносить предложения о применении иных методов оценки и формировании конкурсных заданий.

9. Конкурсные задания составляются по степени сложности.

III. Объявление конкурсов и предварительное тестирование претендентов

10. На официальных сайтах Администрации и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе (далее – объявление о конкурсе).

11. Объявление о конкурсе должно включать в себя помимо сведений, предусмотренных пунктом 6 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112, сведения о методах оценки, а также положения должностного регламента гражданского служащего, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

12. В целях повышения доступности для претендентов информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента он может пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня (далее – предварительный тест), о чем указывается в объявлении о конкурсе.

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

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

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

IV. Проведение конкурсов

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

17. При обработке персональных данных в Администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных принимаются правовые, организационные и технические меры или обеспечивается их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним,

уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

18. В ходе конкурсных процедур проводится тестирование:

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

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

19. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют представители конкурсной комиссии. Члены конкурсной комиссии не позднее 3 рабочих дней до начала ее заседания должны быть ознакомлены с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий. Перечень указанных материалов определяется председателем конкурсной комиссии.

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

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

22. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 3 к настоящей Методике, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

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

24. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, групповой дискуссии, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования.

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

26. Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы (кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв) принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

27. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению № 4 к настоящей Методике и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению № 5 к настоящей Методике.

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

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

29. Согласие кандидата на его включение в кадровый резерв по результатам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы оформляется в письменной форме либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Методике проведения конкурсов на
замещение вакантной должности
государственной гражданской службы
Республики Дагестан в Администрации
Главы и Правительства Республики
Дагестан и включение в кадровый резерв
Администрации Главы и Правительства
Республики Дагестан

М Е Т О Д Ы

оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Республики Дагестан), которые применяются при проведении конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан и включение в кадровый резерв Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан

| Категории должностей | Группы должностей | Основные должностные обязанности* | Методы оценки |
|-------------------------------|--|-----------------------------------|---|
| 1. Руководители | высшая (для резерва) главная ведущая | | тестирование; индивидуальное собеседование; проведение групповых дискуссий |
| 2. Специалисты | высшая главная ведущая | | тестирование; индивидуальное собеседование; проведение групповых дискуссий |
| | старшая | | тестирование; индивидуальное собеседование |
| 3. Обеспечивающие специалисты | ведущая старшая младшая | | тестирование; индивидуальное собеседование |

* Указываются в соответствии с должностным регламентом.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Методике проведения конкурсов на
замещение вакантной должности
государственной гражданской службы
Республики Дагестан в Администрации
Главы и Правительства Республики
Дагестан и включение в кадровый резерв
Администрации Главы и Правительства
Республики Дагестан

О П И С А Н И Е

**методов оценки профессиональных и личностных
качеств граждан Российской Федерации (государственных
гражданских служащих Республики Дагестан), которые применяются
при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы Республики Дагестан
в Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан
и включение в кадровый резерв Администрации Главы
и Правительства Республики Дагестан**

I. Тестирование

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатом на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан (далее – должность гражданской службы) и включение в кадровый резерв Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, основ Конституции Республики Дагестан, законодательства Республики Дагестан 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 по соответствующей должности гражданской службы.

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.

В ходе тестирования не допускается использование кандидатами специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход кандидатов за пределы помещения, в котором проходит тестирование.

По результатам тестирования кандидатам выставляется:

5 баллов, если даны правильные ответы на 100 проц. вопросов;

4 балла, если даны правильные ответы на 95 – 99 проц. вопросов;

3 балла, если даны правильные ответы на 85 – 94 проц. вопросов;

2 балла, если даны правильные ответы на 75 – 84 проц. вопросов;

1 балл, если даны правильные ответы на 70 – 74 проц. вопросов;

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

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

II. 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 подразделения Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем подразделения Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан, 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.

Индивидуальное собеседование проводится в форме свободной беседы с кандидатом по теме его будущей профессиональной служебной деятельности, в ходе которой конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

Оценка результатов индивидуального собеседования производится по 10-балльной системе. По итогам индивидуального собеседования каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий балл, который заносится в конкурсный бюллетень при необходимости с краткой мотивировкой, послужившей основанием принятия решения о соответствующей оценке. Конкурсный бюллетень приобщается к решению (протоколу заседания) конкурсной комиссии.

Краткая мотивировка выставленной оценки:

1 – полное отсутствие знаний, профессионально-функциональных умений по данной должности;

2 – отсутствие знаний и профессионально-функциональных умений по данной должности;

3 – профессионально-функциональные знания и умения по данной должности очень незначительные;

4 – уровень и характер знаний и умений не соответствуют направлению деятельности данного структурного подразделения;

5 – отсутствие умений применения профессионально-функциональных знаний по данной должности;

6 – недостаточно профессионально-функциональных знаний и умений по данной должности;

7 – обладает необходимыми знаниями законодательства Российской Федерации, профессионально-функциональными знаниями и умениями по данной должности;

8 – обладает достаточными профессионально-функциональными знаниями и умениями по данной должности;

9 – обладает знаниями законодательства Российской Федерации, профессионально-функциональными знаниями и умениями, соответствующими направлению деятельности подразделения;

10 – полностью соответствует квалификационным требованиям по соответствующей должности в данном подразделении.

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.

III. 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 вакантной должности гражданской службы определяется руководителем подразделения Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан, для замещения вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – руководителем подразделения Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан, 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 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.

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

Конкурсная комиссия оценивает кандидата в его отсутствие по правильности ответов и предложенных решений, активности в ходе дискуссии и самостоятельности суждений.

Результаты дискуссии оцениваются членами конкурсной комиссии:

в 5 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание практического вопроса, правильно использовал категории, понятия и термины, в ходе дискуссии проявил активность, показал знания и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей в соответствующих области и виде профессиональной служебной деятельности, аналитические способности, навыки аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения;

в 4 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание практического вопроса, правильно использовал категории, понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии проявил активность, показал знания и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей в соответствующих области и виде профессиональной служебной деятельности, аналитические способности, навыки аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения;

в 3 балла, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание практического вопроса, не всегда правильно использовал категории, понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявил активность, не показал знания и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей в соответствующих области и виде профессиональной служебной деятельности, аналитические способности, навыки отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

в 0 баллов, если кандидат не раскрыл содержание практического вопроса, при ответе неправильно использовал основные категории, понятия и термины, допустил ошибки, в ходе дискуссии не проявил активность, не показал знания и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей в соответствующих области и виде профессиональной служебной деятельности, аналитические способности, навыки отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Методике проведения конкурсов на
замещение вакантной должности
государственной гражданской службы
Республики Дагестан в Администрации
Главы и Правительства Республики
Дагестан и включение в кадровый резерв
Администрации Главы и Правительства
Республики Дагестан

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 Администрации Главы и Правительства
Республики Дагестан)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату
по результатам индивидуального собеседования

(Справочно: максимальный балл составляет 10 баллов)

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

(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Методике проведения конкурсов на
замещение вакантной должности
государственной гражданской службы
Республики Дагестан в Администрации
Главы и Правительства Республики
Дагестан и включение в кадровый резерв
Администрации Главы и Правительства
Республики Дагестан

РЕШЕНИЕ
конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение
вакантной должности государственной гражданской службы
Республики Дагестан в Администрации Главы и Правительства
Республики Дагестан

« _____ » _____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовали 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 Республики Дагестан
в Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан

(наименование должности с указанием подразделения)

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 Республики Дагестан |
|--|--|
| | |

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан следующих кандидатов:

| Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв государственного органа | Группа должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан |
|---|--|
| | |
| | |
| | |

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

(фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Заместители председателя конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(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)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Другие члены конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Методике проведения конкурсов на
замещение вакантной должности
государственной гражданской службы
Республики Дагестан в Администрации
Главы и Правительства Республики
Дагестан и включение в кадровый резерв
Администрации Главы и Правительства
Республики Дагестан

ПРОТОКОЛ
заседания конкурсной комиссии
по результатам конкурса на включение в кадровый резерв
Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан

« _____ » _____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовали на заседании _____ из _____ членов конкурсной комиссии

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

2. Проведен конкурс на включение в кадровый резерв Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан по следующей группе должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан

(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 Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан

(заполняется по кандидатам, получившим по итогам оценки не менее 50 процентов максимального балла)

| (фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего первое место в рейтинге) | | | |
|---|-------------|----------|---------------|
| Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии | Голосование | | |
| | «за» | «против» | «воздержался» |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 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 определяет следующего кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан:

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

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

(фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Заместители председателя конкурсной комиссии

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

