Утверждена
постановлением Коллегии
Счетной палаты Республики Крым
от 31 мая 2018 года № 30-7/18
(в редакции от 11 августа 2023 г. № 45-3/23)

Заместитель председателя
Счетной палаты Республики Крым

_____А. Тихомиров

МЕТОДИКА ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСОВ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ И ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ В СЧЕТНОЙ ПАЛАТЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

I. Общие положения

1. Методика проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Крым и включение в кадровый резерв в Счетной палате Республики Крым (далее – Методика) определяет процедуру проведения в Счетной палате Республики Крым (далее – Счетная палата) конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы Республики Крым и включение в кадровый резерв Счетной палаты (далее соответственно – конкурс).

2. Конкурсы проводятся в целях оценки профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Крым в Счетной палате и/или на включение в кадровый резерв, проверки их соответствия иным установленным квалификационным требованиям и определения по результатам такой оценки и проверки гражданина Российской Федерации (государственного гражданского служащего Российской Федерации, Республики Крым) (далее – кандидаты) из числа кандидатов для назначения на должность гражданской службы.

Конкурсы объявляются по решению председателя Счетной палаты Республики Крым (далее – председатель Счетной палаты) либо лица, исполняющего обязанности председателя, при наличии вакантной (не замещенной государственным гражданским служащим Республики Крым (далее – гражданский служащий) должности, замещение которой в соответствии со статьей 16 Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым» может быть произведено на конкурсной основе либо необходимости формирования кадрового резерва Счетной палаты. Руководители структурных подразделений Счетной палаты могут вносить предложения руководителю Счетной палаты о необходимости объявления конкурса на замещение вакантной должности.

Конкурс не проводится:

а) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности государственной гражданской службы Республики Крым (далее – гражданская служба) категорий «руководители» и «помощники (советники)»;

б) при заключении срочного служебного контракта;

в) при назначении гражданского служащего на иную должность гражданской службы в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 28, частью 1 статьи 31 и частью 9 статьи 60.1 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

г) при назначении на должность гражданской службы гражданского служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв на гражданской службе.

Конкурс может не проводиться:

а) при назначении на отдельные должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, согласно номенклатуре должностей работников, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне;

б) в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

3. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Республики Крым о гражданской службе квалификационным требованиям к вакантной должности.

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

II. Подготовка к проведению конкурсов

4. Подготовка к проведению конкурса предусматривает выбор методов оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее - методы оценки) и формирование соответствующих им конкурсных заданий, при необходимости актуализацию положений должностных регламентов гражданских служащих в отношении вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурсов (далее - вакантные должности гражданской службы).

5. Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих осуществляется структурным подразделением по вопросам государственной службы и кадров Счетной палаты, совместно со структурным подразделением на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – структурным подразделением Счетной палаты, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв.

По решению председателя Счетной палаты (лица, исполняющего обязанности председателя) в должностных регламентах гражданских служащих в отношении вакантных должностей гражданской службы могут быть установлены квалификационные требования к конкретной специальности (направлению подготовки).

6. Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурсных процедур могут использоваться не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, подготовку проекта документа, написание реферата и иных письменных работ, решение практических задач или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) (далее – конкурсное задание).

Конкурсные задания могут быть составлены по степени сложности.

7. Оценка профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств осуществляется исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) в соответствии с описанием методов оценки согласно приложению 1 к настоящей Методике.

В ходе проведения конкурса осуществляется сравнение профессиональных уровней кандидатов, сопоставление их уровней профессионального образования, стажа государственной 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).

8. Методы оценки позволяют оценить профессиональный уровень кандидатов в зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности, такие профессиональные и личностные качества, как стратегическое мышление, командное взаимодействие, персональная эффективность, гибкость и готовность к изменениям, - для всех кандидатов, а также лидерство и принятие управленческих решений - дополнительно для кандидатов, претендующих на замещение должностей гражданской службы категории «руководители» всех групп должностей и категории «специалисты» высшей, главной и ведущей групп должностей.

Обязательными методами оценивания являются тестирование и индивидуальное собеседование.

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

Члены конкурсной комиссии, образованной в Счетной палате, вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с настоящей Методикой.

Конкретный метод (методы) оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов при проведении конкурса на замещение конкретной вакантной должности выбирается (определяется) председателем конкурсной комиссии.

В целях эффективной организации конкурсов по решению председателя Счетной палаты (лица, исполняющего обязанности председателя) может быть образовано несколько конкурсных комиссий для различных категорий и групп должностей гражданской службы.

9. В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя – председатель Счетной палаты и (или) уполномоченное им лицо, замещающее государственную должность Республики Крым в Счетной палате, а также гражданские служащие (в том числе из подразделения по вопросам государственной службы и кадров и подразделения, на вакантную должность в котором проводится конкурс, руководитель аппарата Счетной палаты (и/или его заместитель), а также представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые уполномоченным государственным органом Республики Крым в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой.

10. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

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

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

При подготовке к проведению конкурсов подразделением по вопросам государственной службы и кадров Счетной палаты уточняется участие в составе конкурсной комиссии представителей научных, образовательных и других организаций, привлекаемых в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой (далее - независимые эксперты).

III. Объявление конкурсов и предварительное

тестирование претендентов

11. Объявление о приеме документов для участия в конкурсе (далее - объявление о конкурсе) размещается на официальном сайте Счетной палаты и на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – официальные сайты).

12. Объявление о конкурсе включает в себя:

- наименование вакантной должности (группы должностей);
- квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности,
- условия прохождения гражданской службы;
- место и время приема документов, подлежащих предоставлению в соответствии с пунктом 14 настоящей Методики, срок, до истечения которого принимаются указанные документы;
- предполагаемая дата проведения конкурса;
- место и порядок его проведения;
- другие информационные материалы.

Помимо указанных сведений объявление включает 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.

13. 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.

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 гражданской службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

Предварительный тест (ссылка) размещается на официальных сайтах. Доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

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

IV. Проведение конкурса

14. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, предоставляет в Счетную палату:

а) личное заявление;

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

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), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные

документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

копии документов об образовании и (или) о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

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

е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в Счетной палате, изъявивший желание участвовать в конкурсе в Счетной палате, подает заявление на имя председателя Счетной палаты (лица, исполняющего обязанности председателя).

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в другом органе государственной власти Республики Крым (государственном органе), или государственный гражданский служащий, замещающий на момент подачи документов должность государственной гражданской службы в федеральном государственном органе Российской Федерации или государственном органе иного субъекта Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в Счетной палате, предоставляет в Счетную палату заявление на имя председателя Счетной палаты (лица, исполняющего обязанности председателя) и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой соответствующего государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

15. Документы, указанные в пункте 14 настоящей Методики, в течение 21 (двадцати одного) календарного дня со дня размещения объявления о конкурсе, представляются в Счетную палату гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

Порядок представления документов в электронном виде устанавливается Правительством Российской Федерации.

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

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине председатель Счетной палаты (лицо, исполняющее обязанности председателя) вправе перенести сроки их приема.

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

Достоверность сведений, предоставленных гражданином в Счетную палату, подлежит проверке. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

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

17. 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.

18. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается председателем Счетной палаты (лицом, исполняющим обязанности председателя) 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 (тридцать) 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 председателем Счетной палаты (лицом, исполняющим обязанности председателя).

При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется Счетной палатой о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме в течение 7 (семи) календарных дней со дня принятия конкурсной комиссией такого решения.

В случае если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в течение 7 (семи) календарных дней со дня принятия конкурсной комиссией такого решения в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы или в электронном виде за подписью председателя Счетной палаты (лица, исполняющего обязанности председателя).

19. Претендент на замещение вакантной должности, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. Счетная палата не позднее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на официальных сайтах 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 (по форме согласно приложению 2 к Методике), 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 или в электронном виде за подписью председателя Счетной палаты (лица, исполняющего обязанности председателя)..

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами, Конституцией Республики Крым и законами Республики Крым.

21. Тестирование проводится:

для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о гражданской 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).

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

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

22. Конкурсная комиссия оценивает профессиональный уровень 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.

23. При обработке персональных данных в Счетной палате 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.

24. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют представители конкурсной комиссии.

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.

Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на ее заседании членов.

При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

25. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания конкурсной комиссии по решению председателя Счетной палаты (лица, исполняющего обязанности председателя) может вестись видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

Счетной палатой создаются надлежащие организационные и материально-технические условия для деятельности конкурсной комиссии, а также для прохождения кандидатами конкурсных процедур.

26. 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.

27. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий, оцениваемых членами конкурсной комиссии, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий, предусматривающих формализованный подсчет результатов.

Максимальное и минимальное количество баллов, выставляемых за выполнение

каждого конкурсного задания, определяются следующим образом.

Если балл за выполнение конкурсного задания выводится из процентного соотношения выполненных по условию конкурсного задания подзаданий (вопросов, тестовых заданий и пр.) и получившийся таким образом балл равен 0, то конкурсное задание считается невыполненным.

Минимальный балл, который может поставить за конкурсное задание член конкурсной комиссии, - 1, максимальный балл – 5.

28. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов в порядке убывания их итоговых баллов.

Критериями формирования рейтинга кандидатов по итогам конкурсных процедур являются: количество правильных ответов; понимание сути вопросов, задания; полнота раскрытия темы, задания, поставленного вопроса; логичность структуры ответа; владение знаниями нормативной правовой базы; умение излагать информацию, вести дискуссию, аргументировать свою позицию; аналитические способности; лингвистическая грамотность и др.

29. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии (протоколом) по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы или по результатам конкурса на включение в кадровый резерв Счетной палаты по форме согласно приложению 4 к настоящей Методике.

Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

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

30. Если председатель Счетной палаты не входит в состав конкурсной комиссии, решение конкурсной комиссии сообщается ему в течение 3 (трех) рабочих дней со дня проведения конкурса.

31. 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 также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв Счетной палаты кандидата(ов) – победителя(ей) конкурса на включение в кадровый резерв или кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональный уровень, профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

32. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, имеющие необходимый для замещения вакантной должности гражданской службы профессиональный уровень, председатель Счетной палаты (лицо, исполняющее обязанности председателя) может принять решение о проведении повторного конкурса.

Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв Счетной палаты кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности, то с согласия указанного лица издается приказ Счетной палаты о включении его в кадровый резерв Счетной палаты для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность.

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

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

33. По результатам конкурса издается приказ Счетной палаты о назначении победителя конкурса на вакантную должность и с ним заключается служебный контракт.

34. Сообщения о результатах конкурса в течение 7 (семи) календарных дней со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме (по форме согласно приложению 5 к Методике), 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 или в электронном виде за подписью председателя Счетной палаты (лица, исполняющего обязанности председателя) либо председателя Конкурсной комиссии. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальных сайтах.

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

36. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

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

38. Утвержденная Методика подлежит размещению на официальном сайте Счетной палаты.

Заведующий отделом
кадровой, организационной работы
и противодействии коррупции И. Коваленко

Приложение 1 к Методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Крым и включение в кадровый резерв Счетной палаты Республики Крым

Описание методов оценки профессиональных и личностных качеств, рекомендуемые при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Крым и включение в кадровый резерв в Счетной палате Республики Крым.

I. Тестирование

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Крым (далее - гражданская служба) и включение в кадровый резерв в Счетной палате Республики Крым (далее соответственно – кандидаты, кадровый резерв) государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, Республики Крым, законодательства Российской Федерации, Республики Крым 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.

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. Таким образом, варианты тестирования составляются для прохождения претендентами на следующие должности:

– руководитель аппарата, заместитель руководителя аппарата, начальник инспекции, начальник инспекции оперативного контроля, начальник инспекции экспертно-аналитического и организационного обеспечения, начальник инспекции планово-финансового обеспечения, высшая группа должностей;

– начальник инспекции правового обеспечения, высшая группа должностей;

– заведующий отделом кадровой, организационной работы и противодействия коррупции, заведующий отделом контроля и учета результатов деятельности, главная группа должностей.

– главный инспектор, главный инспектор инспекции экспертно-аналитического и организационного обеспечения; главный инспектор отдела контроля и учета результатов деятельности, главный инспектор инспекции правового обеспечения, главная группа должностей;

– ведущий инспектор, ведущий инспектор инспекции оперативного контроля, инспектор, консультант отдела контроля и учета результатов деятельности, ведущий инспектор отдела кадровой, организационной работы и противодействия коррупции, ведущий инспектор инспекции правового обеспечения, ведущая группа должностей;

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

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования – 50 минут.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов, исходя из того, что 1 верный ответ на вопрос теста равен 0,1 балла. Таким образом, максимальное количество баллов при тестировании – 5.

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

Результаты тестирования оформляются в виде таблицы с результатами.

II. 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.

III. 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 Счетной палаты, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - руководителем структурного подразделения Счетной палаты, 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 Счетной палаты, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - заключение руководителя структурного подразделения Счетной палаты, 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.

IV. 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 Счетной палаты, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения Счетной палаты, 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 председательствующего конкурсной комиссии Счетной палаты может вестись 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.

V. 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 Счетной палаты, для замещения вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – руководителем структурного подразделения Счетной палаты, 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.

VI. Подготовка проекта документа

Подготовка кандидатом проекта документа позволяет на практике оценить знания и умения, необходимые для непосредственного исполнения им должностных обязанностей

Приложение 2 к Методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Крым и включение в кадровый резерв в Счетной палате Республики Крым

Иванову И.И.

Информационное сообщение от 00.00.20 г. №
о проведении _____ (указывается дата проведения конкурса) второго этапа конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Крым в Счетной палате Республики Крым и/или на включение в кадровый резерв Счетной палаты Республики Крым

Уважаемый Иван Иванович!

В соответствии с приказами председателя Счетной палаты Республики Крым от 00.00.20__ № __-кр, от 00.00.20__ № __-кр, уведомляем Вас о проведении второго этапа конкурса на замещение вакантных должностей **государственной гражданской службы Республики Крым** в Счетной палате Республики Крым и/или на включение в кадровый резерв Счетной палаты Республики Крым _____ **(указывается дата проведения конкурса)** по адресу: г. Симферополь, ул. Горького, 15, 2 этаж, малый зал:

- _____ **(указывается дата проведения конкурса) __ часов __ минут** – тестирование кандидатов;
- _____ **(указывается дата проведения конкурса) __ часов __ минут** – собеседование.

Дополнительная информация по телефонам: 3652 510-457, 3652 544-112.

Секретарь Комиссии ФИО

Иванову И.И.

Информационное сообщение от 00.00.20 г. №
о проведении _____ (указывается дата проведения конкурса) второго этапа конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Крым в Счетной палате Республики Крым и на включение в кадровый резерв Счетной палаты Республики Крым

Уважаемый Иван Иванович!

В соответствии с приказами председателя Счетной палаты Республики Крым от 00.00.20__ № __-кр, от 00.00.20__ № __-кр, уведомляем Вас о проведении второго этапа конкурса на замещение вакантных должностей **государственной гражданской службы Республики Крым** в Счетной палате Республики Крым и на включение в кадровый резерв Счетной палаты Республики Крым _____ **(указывается дата проведения конкурса)** по адресу: г. Симферополь, ул. Горького, 15, 2 этаж, малый зал:

- _____ **(указывается дата проведения конкурса) __ часов __ минут** – тестирование кандидатов;
- _____ **(указывается дата проведения конкурса) __ часов __ минут** – собеседование.

Дополнительная информация по телефонам: 3652 510-457, 3652 544-112.

Секретарь Комиссии ФИО

Приложение 3 к Методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Крым и включение в кадровый резерв в Счетной палате Республики Крым

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 государственного органа)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату по результатам индивидуального собеседования

(Справочно: максимальный балл составляет 5 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 вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Крым и включение в кадровый резерв в Счетной палате Республики Крым

ПРОТОКОЛ № ___
заседания конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Крым (на включение в кадровый резерв) в Счетной палате Республики Крым

"____"_____20__ г.
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании ___ из ___ членов конкурсной комиссии

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

2. Проведен конкурс на замещение вакантной должности (по группе должностей гражданской службы на включение в кадровый резерв) государственной гражданской службы Республики Крым в Счетной палате Республики Крым

_____
(наименование должности с указанием структурного подразделения государственного органа)

3. Утверждение повестки дня заседания конкурсной комиссии.

В повестке дня на заседании конкурсной комиссии Счетной палаты Республики Крым рассматривается _____ вопросов.

Повестка дня:

_____
(наименование рассматриваемых вопросов)

4. Рассмотрение результатов тестирования и собеседования претендентов, участвующих в конкурсе.

Результаты тестирования:

№ п/п	Ф.И.О. претендента	Количество правильных ответов	Примечание

Результаты собеседования:

№ п/п	Ф.И.О. претендента	Количество набранных баллов	Примечание

5. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата	Итоговый балл	Место в рейтинге (в порядке убывания)

6. 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)

_____

_____

_____

_____

7. По результатам голосования конкурсная комиссия признает победителем конкурса следующего кандидата

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Вакантная должность государственной гражданской службы Республики Крым в Счетной палате Республики Крым

8. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв государственного органа следующих кандидатов

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

9. 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)
конкурсной комиссии _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)
Секретарь конкурсной комиссии _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)
Независимые эксперты
конкурсной комиссии _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)
Представители
общественного совета _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

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

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

Другие члены
конкурсной комиссии _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

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

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

Приложение 5 к Методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Крым и включение в кадровый резерв в Счетной палате Республики Крым

СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

РАХУНКОВА ПАЛАТА РЕСПУБЛІКИ КРИМ **КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ ЭСАП ПАЛАТАСЫ**

295000, г. Симферополь, ул. Горького, 15
☎ *544-112* ***Fax*** *544-144* ***E-mail:*** *mail@sp-rc.ru*

ИВАНОВУ И.И.

«____» _____ № _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый Иван Иванович!

Счетная палата Республики Крым благодарит Вас за участие в конкурсе на замещение вакантной должности «_____», и уведомляет, что на основании решения конкурсной комиссии от __ _____ 20__ года №__ Вы не прошли конкурсный отбор/ Вы не прошли конкурсный отбор и рекомендованы ко включению в кадровый резерв в _____ группу должностей/ Вы признаны победителем конкурса/ Вы признаны победителем и рекомендованы ко включению в кадровый резерв в _____ группу должностей на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Крым «_____».

С уважением,

Председатель
конкурсной комиссии
Счетной палаты Республики Крым ФИО

«____» _____ № _____

ИВАНОВУ И.И.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый Иван Иванович!

Счетная палата Республики Крым благодарит Вас за участие в конкурсе на замещение вакантной должности «_____», и уведомляет, что на основании решения конкурсной комиссии от __ _____ 20__ года №__ Вы не прошли конкурсный отбор/ Вы не прошли конкурсный отбор и рекомендованы ко включению в кадровый резерв в _____ группу должностей/ Вы признаны победителем конкурса/ Вы признаны победителем и рекомендованы ко включению в кадровый резерв в _____ группу должностей на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Крым «_____».

С уважением,

Председатель
конкурсной комиссии
Счетной палаты Республики Крым ФИО