

ПОРЯДОК
работы комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв
контрольно-счетной палаты Костромской области

1. Комиссия по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв контрольно-счетной палаты Костромской области (далее – Комиссия) образована в целях обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной гражданской службе (далее гражданская служба), а также прав государственных гражданских служащих (далее гражданские служащие) на должностной рост на конкурсной основе и присвоение соответствующих классных чинов гражданской службы (далее классные чины) и действует на постоянной основе.

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Законом Костромской области от 03.05.2005 года № 272-ЗКО «О государственной гражданской службе Костромской области», постановлением губернатора Костромской области от 20.06.2017 №134 «О кадровом резерве на государственной гражданской службе Костромской области», а также настоящим Порядком и Методикой, утвержденной распоряжением председателя контрольно-счетной палаты Костромской области.

3. На Комиссию возлагается проведение конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв контрольно-счетной палаты Костромской области.

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

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии исполняет функции председателя и секретаря Комиссии в их отсутствие.

Также в состав комиссии включаются представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые по запросу председателя контрольно-счетной палаты Костромской области в качестве независимых экспертов по вопросам, связанным с гражданской службой без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

5. В целях выполнения возложенных на неё задач Комиссия:

а) вносит предложения о применении методов оценки и формирования конкурсных заданий в соответствии с Методикой, утвержденной распоряжением председателя контрольно-счетной палаты Костромской области;

б) оценивает кандидатов на основе выбранных конкурсных процедур в соответствии с методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв контрольно-счетной палаты Костромской области.

6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости в сроки, согласованные с председателем Комиссии, а в случае его отсутствия - заместителем председателя Комиссии. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа её членов.

7. Порядок и условия проведения конкурсов определяются в соответствии с методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв контрольно-счетной палаты Костромской области.

МЕТОДИКА
проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной
гражданской службы и включение в кадровый резерв контрольно-счетной палаты
Костромской области

I. Общие положения

1. Настоящая методика проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв контрольно-счетной палаты Костромской области (далее-Методика) направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсных процедур и формирование кадрового состава контрольно-счетной палаты Костромской области, определяет организацию и порядок проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Костромской области (далее-гражданская служба) и на включение в кадровый резерв контрольно-счетной палаты Костромской области (далее - Счетная палата).

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).

3. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Костромской области/должности для включения в кадровый резерв, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, и гражданские служащие независимо от того, какую должность они замещают на период проведения конкурса (далее - кандидаты).

II. Подготовка к проведению конкурсов

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

5. 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, включая индивидуальное собеседование, написание реферата и иных письменных работ (диктант) или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

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 и описанием методов оценки согласно приложению № 2 к Методике.

7. Члены конкурсной комиссии на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв контрольно-счетной палаты Костромской области, образованной в контрольно-счетной палате Костромской области в соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее - конкурсная комиссия, Положение), вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с настоящей Методикой.

III. Объявление конкурсов и предварительное тестирование претендентов

8. Конкурс объявляется распоряжением председателя Счетной палаты при наличии вакантной (не замещенной гражданским служащим) должности или на включение в кадровый резерв Счетной палаты.

9. Конкурс проводится в два этапа:

- 1) первый этап - квалификационный отбор;
- 2) второй этап - конкурсные испытания.

10. На первом этапе Конкурсная комиссия:

- 1) проверяет представленные документы на предмет их соответствия установленным требованиям (комплектность, правильность оформления);
- 2) определяет кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям для замещения должностей гражданской службы;
- 3) определяет наличие (отсутствие) у кандидатов ограничений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, для поступления на гражданскую службу и ее прохождения;

11. На официальном сайте Счетной палаты 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).

12. Объявление о конкурсе должно включать в себя: наименование вакантной должности или должности на включение в кадровый резерв гражданской службы,

требования, предъявляемые к претенденту, условия прохождения гражданской службы, место и время приёма документов, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы. Помимо сведений, предусмотренных данным пунктом, указываются 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 конкурса.

14. 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, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

15. 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.

16. Результаты прохождения претендентом предварительного теста не принимаются во внимание конкурсной комиссией и не являются основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе.

17. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе представляет в Счетную палату:

а) личное заявление на имя председателя Счетной палаты;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утверждённой распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии;

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

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

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность;

- копии документов об образовании и квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования,

документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению по учетной форме № 001-ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984-н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения»;

е) копию военного билета, заверенную нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

ж) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения вакантной должности, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для участия в конкурсе (на отчетную дату);

з) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения вакантной должности, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для участия в конкурсе (на отчетную дату);

и) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» за три календарных года, предшествующих году подачи документов для участия в конкурсе, на которых гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие ее идентифицировать;

к) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной гражданской службе.

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

Гражданский служащий иного государственного органа, изъявивший желание участвовать в конкурсе в Счетной палате, подает заявление на имя председателя Счетной палаты и заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии. Документы, указанные в настоящем пункте Методики, в течение 21 дня со дня размещения об объявлении об

их приеме на официальном сайте и в государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» представляются в Счетную палату гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа в их приеме. При наличии уважительной причины несвоевременного представления документов, представления их не в полном объеме или с нарушением правил оформления сроки их приёма могут быть перенесены председателем Счетной палаты.

18. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

IV. Проведение конкурсов

19. На первом этапе Конкурсная комиссия:

1) проверяет представленные документы на предмет их соответствия установленным требованиям (комплектность, правильность оформления);

2) определяет кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям для замещения должностей гражданской службы;

3) определяет наличие (отсутствие) у кандидатов ограничений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, для поступления на гражданскую службу и ее прохождения;

20. По итогам проведения первого этапа конкурса Конкурсная комиссия выносит в отношении кандидатов одно из следующих решений:

1) допустить кандидата до участия во втором этапе конкурса;

2) отказать кандидату в допуске к участию во втором этапе конкурса.

21. О принятом решении кандидаты уведомляются в письменной форме.

В случае если кандидаты представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещения об отказе (с указанием причин отказа) в приеме документов, в допуске к участию во втором этапе конкурса направляются им в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием Единой информационной системы.

22. Не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещается на Портале государственных органов Костромской области (www.adm44.ru), в Единой информационной системе информация о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, и направляются им соответствующие сообщения в письменной форме.

23. Кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, сообщения направляются в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием Единой информационной системы.

24. 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. При обработке персональных данных в Счетной палате в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных принимаются правовые, организационные и технические меры, обеспечиваются 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. 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, 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).

25. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют представители конкурсной комиссии. Заместитель председателя конкурсной комиссии в ходе заседания знакомит членов конкурсной комиссии с результатами выполнения кандидатами конкурсных заданий.

26. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания конкурсной комиссии по решению председателя Счетной палаты ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур. Результаты выполнения кандидатами конкурсных заданий заносятся секретарем комиссии в решении (приложение № 4) или протоколе (приложение № 5) по итогам конкурса.

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

28. 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.

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

30. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования и других конкурсных заданий.

31. Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на должность государственной гражданской службы (включение в кадровый резерв) Счетной палаты принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

32. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению № 4 или протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению № 5. Указанное решение (протокол) содержит рейтинг кандидатов с указанием набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки конкурсной комиссией.

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

34. По результатам конкурса издаются правовые акты исполнительных органов государственной власти Костромской области:

1) при проведении конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы:

о назначении победителя конкурса на должность (с последующим заключением служебного контракта);

о включении в кадровый резерв исполнительного органа государственной власти Костромской области (с согласия кандидата, для замещения должностей той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы, на которую проводился конкурс);

2) при проведении конкурса на включение в кадровый резерв - о включении кандидата в кадровый резерв исполнительного органа государственной власти Костромской области соответствующей группы должностей.

35. Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам 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 Единой информационной системы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на сайте контрольно-счетной палаты Костромской области и в государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

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

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

Приложение № 1
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных
должностей государственной
гражданской службы и
включение в кадровый резерв
контрольно-счетной палаты
Костромской области

МЕТОДЫ

оценки профессиональных и личностных качеств граждан, рекомендуемых при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв контрольно-счетной палаты Костромской области

Категории должностей	Группы должностей	Основные должностные обязанности	Рекомендуемые методы оценки
Руководители	высшая	Устанавливаются Должностными регламентами для соответствующих должностей, утвержденными распоряжением председателя контрольно-счетной палаты Костромской области	Тестирование. Написание реферата. Написание письменной работы (диктант). Индивидуальное собеседование. Другие методы оценки, не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации.
Специалисты	Ведущая	Устанавливаются Должностными регламентами для соответствующих должностей, утвержденными распоряжением председателя контрольно-счетной палаты Костромской области	Тестирование. Написание реферата. Написание письменной работы (диктант). Индивидуальное собеседование. Другие методы оценки, не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации.

Специалисты	Старшая	Устанавливаются Должностными регламентами для соответствующих должностей, утвержденными распоряжением председателя контрольно-счетной палаты Костромской области	Тестирование Написание письменной работы (диктант) Индивидуальное собеседование Другие методы оценки, не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации
Обеспечивающие специалисты	Главная	Устанавливаются Должностными регламентами для соответствующих должностей, утвержденными распоряжением председателя контрольно-счетной палаты Костромской области	Тестирование Написание письменной работы (диктант) Индивидуальное собеседование Другие методы оценки, не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации

Приложение № 2
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных
должностей государственной
гражданской службы и
включение в кадровый резерв
контрольно-счетной палаты
Костромской области

ОПИСАНИЕ

методов оценки профессиональных и личностных качеств граждан, рекомендуемых при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв контрольно-счетной палаты Костромской области

I. Тестирование

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

При тестировании используется единый перечень вопросов.

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

Первая часть теста формируется по единым унифицированным заданиям, разработанным в том числе с учетом категорий и групп должностей гражданской службы, а вторая часть - по тематике профессиональной служебной деятельности.

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.

Оценка результатов тестирования проводится по бальной системе от одного до пяти:

5 баллов – даны правильные ответы на 100% вопросов;

4 баллов – даны правильные ответы на 95-99% вопросов;

3 баллов – даны правильные ответы на 85-94% вопросов;

2 баллов – даны правильные ответы на 75-84% вопросов;

1 баллов – даны правильные ответы на 70-74% вопросов;

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

II. Написание реферата или иных письменных работ (диктант)

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 должности гражданской службы определяется председателем конкурсной комиссии на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв контрольно-счетной палаты.

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 контрольно-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 контрольно-счетной, 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.

Максимальный балл за выполнение письменной работы – 5 баллов, задание считается выполненным при получении от 3 до 5 баллов.

5 баллов ставится - если выполнены все требования к написанию реферата: обозначена проблема и обоснована ее актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

4 балла ставится – если основные требования к реферату выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

3 балла ставится – если имеются существенные отступления от требований к написанию реферата. В частности, тема освещена лишь частично, допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы, отсутствует вывод.

2 балла ставится – если тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

1 балл ставится – если реферат не представлен.

Диктант – одна из основных форм проверки орфографической и пунктуационной грамотности. Текст должен отвечать нормам современного литературного языка, быть доступным по содержанию. Текст диктанта определяется и утверждается конкурсной комиссией. Подведение результатов написания диктанта основывается на количестве орфографических и пунктуационных ошибок. Максимальный балл за написание диктанта-5, задание считается выполненным при получении от 3 до 5 баллов.

5 баллов ставится - если в диктанте отсутствуют грамматические ошибки, и допущено не более 3 пунктуационных ошибок.

4 балла ставится – если в диктанте допущено 2 грамматические ошибки и не более 5 пунктуационных ошибок.

3 балла ставится – если в диктанте 3-4 грамматические ошибки и не более 6 пунктуационных ошибок.

2 балла ставится – если в диктанте 4-5 грамматических ошибок, и не более 8 пунктуационных ошибок.

1 балл ставится – если в диктанте более 6 грамматических ошибок и (или) 9 пунктуационных ошибок.

III. Индивидуальное собеседование

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

В этих целях с учетом должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы или должности 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 контрольно-счетной палаты Костромской области, на замещение вакантной должности или на включение в кадровый резерв гражданской службы в котором проводится конкурс.

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

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

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

Максимальный балл при индивидуальном собеседовании составляет – 5. Собеседование считается пройденным при получении от 3 до 5 баллов.

5 баллов ставится - если продемонстрированы знание вопроса и самостоятельность мышления, ответ соответствует требованиям правильности, полноты и аргументированности.

4 балла ставится - если ответ недостаточно четкий и убедительный, но в целом правильный.

3 балла ставится - если кандидат отвечает неконкретно, слабо аргументировано и не убедительно, хотя и имеется какое-то представление о вопросе.

2 балла ставится - если кандидат отвечает неправильно, нечетко и неубедительно, дает неверные формулировки, в ответе отсутствует какое-либо представление о вопросе.

1 балл ставится – если кандидат не отвечает на поставленный вопрос.

IV. Иные методы оценки.

Проведение групповых дискуссий

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

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

В течение установленного времени кандидатом готовится устный или письменный ответ.

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

Подготовка проекта документа

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

Кандидату предлагается подготовить проект ответа на обращение гражданина, проект нормативного правового акта (с прилагаемым проектом пояснительной записки) или иной документ. В этих целях кандидату предоставляется инструкция по делопроизводству и иные документы, необходимые для надлежащей подготовки проекта документа.

Максимальный балл при подготовке проекта документа составляет – 5. Задание считается выполненным при получении от 3 до 5 баллов.

5 баллов ставится - если отсутствовали языковые ошибки, нарушающие коммуникацию. Используемая лексика соответствовала поставленной задаче. Письменное высказывание отличалось широким диапазоном используемой лексики и языковых средств. Письменное высказывание понятно, соответствует требованиям по делопроизводству.

4 балла ставится - если в документе присутствуют грамматические ошибки, некорректно указаны реквизиты письма.

3 балла ставится - если не соблюдались требования инструкции по делопроизводству, ответ не содержит полной информации на поставленный вопрос.

2 балла ставится – если кандидат не понимает тему написания документа.

1 балл ставится – если проект документа не подготовлен.

Приложение № 3
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы и
включение в кадровый резерв
контрольно-счетной палаты Костромской
области

Конкурсный бюллетень

" ___ " _____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

(полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс,

или наименование должности (ей), по которой проводится конкурс
на включение в кадровый резерв государственной гражданской службы контрольно-счетной
палаты Костромской области)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату
по результатам индивидуального собеседования

(Справочно: максимальный балл составляет _____ 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 и
включение в кадровый резерв
контрольно-счетной палаты Костромской
области

РЕШЕНИЕ

Конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы контрольно-счетной палаты Костромской области

"__" _____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании _____ из _____ членов конкурсной комиссии

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

Отсутствовали :

2. Проведен конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Костромской области в контрольно-счетной палате Костромской области

_____ (наименование должности с указанием структурного подразделения государственного органа)

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 Костромской области в контрольно-счетной палате Костромской области

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв контрольно-счетной палаты Костромской области следующих кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв контрольно-счетной палаты Костромской области	Группа должностей государственной гражданской службы Костромской области в контрольно-счетной палате Костромской области

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

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

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

Члены комиссии
Независимые эксперты _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение № 5
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы и
включение в кадровый резерв
контрольно-счетной палаты Костромской
области

ПРОТОКОЛ № ___

Конкурсной комиссии по итогам конкурса на включение в кадровый резерв контрольно-
счетной палаты Костромской области

(дата проведения конкурса)

1. Присутствовали на заседании члены конкурсной комиссии:

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

Должность

Отсутствовали:

2. Проведен конкурс на включение в кадровый резерв контрольно-счетной палаты
Костромской области по следующей группе должностей

(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) на включение в
кадровый резерв контрольно-счетной палаты Костромской области

(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 контрольно-счетной палаты Костромской области

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Группа должностей государственной гражданской службы Костромской области в контрольно-счетной палаты Костромской области

Результаты конкурса.

Председатель конкурсной комиссии _____
(подпись)

Заместители председателя конкурсной комиссии _____
(подпись)

Секретарь конкурсной комиссии _____
(подпись)

Члены комиссии _____
(подпись)

Независимые эксперты _____
(подпись)