



**КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ЩИАЛЭГЪУАЛЭ
ІУЭХУХЭМКІЭ И МИНИСТЕРСТВЭ**

**КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ ЖАШ ТЕЛЮНЮ ИШЛЕРИ
ЖАНЫ БЛА МИНИСТРЕСТВОСУ**

**МИНИСТЕРСТВО ПО ДЕЛАМ МОЛОДЁЖИ
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
(МИНМОЛОДЁЖИ КБР)**

ПРИКАЗ

«13» сентября 2022 г.

№ 7

г. Нальчик

Об утверждении Методики проведения конкурсов на замещение
вакантной должности государственной гражданской службы
Кабардино-Балкарской Республики
и включение в кадровый резерв Министерства по делам молодежи
Кабардино-Балкарской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемую Методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Кабардино-Балкарской Республики и включение в кадровый резерв Министерства по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

А.Х.Люев

Утверждена
приказом
Министерства по делам молодежи
Кабардино-Балкарской Республики
от «13» сентября 2022 года № 7

**Методика проведения конкурсов на замещение вакантной
должности государственной гражданской службы
Кабардино-Балкарской Республики и включение в кадровый резерв
Министерства по делам молодежи
Кабардино-Балкарской Республики**

I. Общие положения

1. Методика проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Кабардино-Балкарской Республики и включение в кадровый резерв Министерства по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики (далее - Методика) определяет организацию и порядок проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Кабардино-Балкарской Республики и включение в кадровый резерв Министерства по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министерство).

2. Конкурсы на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв Министерства (далее - конкурс) проводятся в целях оценки профессионального уровня кандидатов, допущенных к участию в конкурсах для замещения вакантных должностей гражданской службы, а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей.

3. Основными задачами проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Министерства и включение в кадровый резерв Министерства являются:

1) обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной гражданской службе Кабардино-Балкарской Республики (далее - гражданская служба);

2) обеспечение права государственных гражданских служащих Министерства (далее - гражданские служащие) на должностной рост на конкурсной основе.

4. Настоящая методика проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Кабардино-Балкарской Республики (далее - вакантная должность) и

включение в кадровый резерв Министерства разработана в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», с Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов».

II. Подготовка к проведению конкурсов

5. Подготовка к проведению конкурсов 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 в отношении вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурсов (далее - вакантные должности гражданской службы).

6. Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих осуществляется заинтересованным подразделением Министерства по согласованию с подразделением Министерства по вопросам государственной службы и кадров. В должностных регламентах гражданских служащих в отношении вакантных должностей гражданской службы могут быть установлены квалификационные требования к конкретной специальности (направлению подготовки).

7. 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, 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).

8. 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.

9. Методы оценки позволяют оценить профессиональный уровень кандидатов в зависимости от области и вида 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.

10. Члены конкурсной комиссии, образованной в Министерстве 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 соответственно - конкурсная комиссия, Положение), вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с методикой проведения конкурса, утверждаемой нормативным правовым актом Министерства.

11. В соответствии с настоящей Методикой определяются максимальное и минимальное количество баллов, выставаемых за выполнение каждого конкурсного задания, и критерии для формирования рейтинга кандидатов по итогам конкурсных процедур.

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

13. Для эффективного применения методов оценки в работе конкурсной комиссии участвуют специалисты в области оценки персонала, а также специалисты в определенных областях и видах профессиональной служебной деятельности, соответствующих задачам и функциям Министерства и его подразделений.

4. При подготовке к проведению конкурсов правовой, кадровой и организационной работы Министерства 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).

15. В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из подразделения по вопросам государственной службы и кадров и подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы), а также включаемые в состав конкурсной комиссии независимые эксперты - представители научных, образовательных и других организаций, являющиеся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, по вопросам кадровых технологий и гражданской службы.

Включаемые в состав конкурсных комиссий представители научных, образовательных и других организаций приглашаются и отбираются Министерством по запросу, направляемому в порядке, установленном Правительством Кабардино-Балкарской Республики, принятым с учетом порядка, установленного Правительством Российской Федерации. Представители общественных советов, включаемые в состав конкурсных комиссий, определяются решениями соответствующих общественных советов.

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

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

III. Организация проведения конкурсов

17. Решение об объявлении конкурса принимается руководителем Министерства на основании письменного мотивированного обращения, подготовленного руководителями структурных подразделений или отделом государственной службы, правовой, кадровой и организационной работы при наличии вакантных должностей гражданской службы, замещение которых в соответствии со статьей 22

Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» может быть произведено на конкурсной основе (приложение № 3), и оформляется приказом руководителя Министерства.

18. Конкурс проводится в два этапа.

19. На первом этапе осуществляется:

1) подготовка и размещение информации о проведении конкурса на официальных сайтах государственного органа и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе могут публиковаться в периодическом печатном издании;

2) проверка представленных документов и достоверности сведений, представленных гражданином или гражданским служащим (проверка достоверности сведений, представленных гражданским служащим, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы, относящейся к высшей группе должностей гражданской службы);

3) проверка соответствия квалификационным требованиям (уровень и характер знаний и навыков, образования, стаж гражданской службы (государственной службы иных видов) или стаж (опыт) работы гражданина (гражданского служащего) по специальности);

4) проведение с согласия гражданина (гражданского служащего) процедуры 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.

20. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации (русским) и соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы.

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

22. Конкурс на замещение вакантной должности не проводится:

а) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности гражданской службы категории «руководители» и «помощники (советники)»;

б) при заключении срочного служебного контракта;

в) при назначении гражданского служащего на иную должность государственной гражданской службы Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики (далее - 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;

23. Конкурс на замещение вакантной должности может не проводиться:

а) при назначении на отдельные должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по перечню должностей, утверждаемому нормативным актом Министерства;

б) при назначении на должности гражданской службы, относящиеся к младшей группе должностей гражданской службы в случаях, предусмотренных статьями 1 Федерального закона от 4 ноября 2022 г. № 424-ФЗ «О внесении изменений в статьи 22 и 25.1 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

в) при назначении на должности гражданской службы, относящиеся к высшей, главной, ведущей и старшей группам должностей гражданской службы в случаях, предусмотренных статьями 2 Федерального закона от 4 ноября 2022 года № 424-ФЗ «О внесении изменений в статьи 22 и 25.1 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

В объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указывается следующая информация о конкурсе (приложение № 4):

- наименование вакантной должности гражданской службы;
- требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности;

- 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;

- место и время приема документов;

- срок, до истечения которого принимаются документы;

- контактная информация (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес сайта Министерства);
- другие информационные материалы.

24. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Министерство:

- а) личное заявление (приложение № 5);
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету с приложением фотографии 3 x 4;
- в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий оригинал документа 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) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
 - копии документов об образовании и о 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 кадровой службой по месту работы (службы);
- д) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/у, утвержденная приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 года № 984н);
- е) анкету установленной формы - для кандидатов, участвующих в конкурсе на замещение гражданской должности, исполнение служебных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну;
- ж) справку об отсутствии сведений в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей о приобретении статуса индивидуального предпринимателя;
- з) справку о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также справку о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- и) иные документы, предусмотренные Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ, другими нормативными правовыми

актами.

25. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя руководителя Министерства.

26. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в ином государственном органе, представляет в этот государственный орган заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

27. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, то есть уровню и характеру знаний и навыков, образованию, стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы гражданина (гражданского служащего) по специальности, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики о государственной гражданской службе, для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случае:

- признания его недееспособным или ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

- осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должностям гражданской службы в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном законом порядке судимости;

- отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;

- наличия заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинского учреждения устанавливаются Правительством Российской Федерации;

- близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с гражданским служащим, если замещение должности

гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

- прекращения гражданства Российской Федерации;
- наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

- непредставления сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

28. На основании представленных документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске гражданина (гражданского служащего) к участию в конкурсе.

29. Документы, указанные в пункте 24 настоящей Методики, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» представляются в государственный орган 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.

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

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине сроки их приема могут быть перенесены.

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

32. 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 представителем нанимателя о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме (приложение № 6). В случае если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы.

33. Проверенные документы кандидатов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности, включение в кадровый резерв представляются руководителю для принятия решения о проведении второго этапа конкурса.

34. Министерство не позднее, чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса, размещает на своем официальном сайте и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе.

Не позднее, чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса, кадровая служба Министерства направляет гражданам (гражданским служащим), допущенным к участию в конкурсе (далее - кандидаты), письменное уведомление о дате, месте и времени его проведения (приложение № 7).

35. На втором этапе конкурса осуществляется:

- 1) оценка конкурсной комиссией профессиональных и личностных качеств кандидатов;
- 2) принятие решения представителем нанимателя о назначении победителя конкурса.

36. 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.

37. 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.

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.

39. 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

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

41. Председатель комиссии руководит деятельностью конкурсной комиссии, определяет дату проведения заседания и утверждает его повестку дня, председательствует на заседаниях комиссии и подписывает соответствующие документы. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии. Секретарь конкурсной комиссии избирается из членов комиссии для обеспечения работы комиссии (регистрация, прием заявлений, формирование дел, ведение протоколов комиссии и др.).

42. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов и считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

43. При проведении конкурса 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.

44. В ходе конкурсных процедур проводится тестирование: для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, Конституции Кабардино-Балкарской Республики, законодательства Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также 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).

45. Вопросы для проведения тестирования готовятся отделом государственной службы, правовой, кадровой и организационной работы совместно со структурными подразделениями Министерства и утверждаются руководителем. Тест должен содержать не более 60 вопросов.

46. Кандидатам на вакантную должность гражданской службы предоставляется одинаковое время для подготовки письменного ответа на вопросы теста.

47. 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 аудитории, в которой проходит тестирование.

48. По результатам тестирования кандидатам выставляется:

5 баллов, если даны правильные ответы более чем на 90% вопросов;

4 балла, если даны правильные ответы на 61 - 90% вопросов;

3 балла, если даны правильные ответы на 50 - 60% вопросов;

1 балл, если даны правильные ответы менее чем на 50% вопросов.

49. По решению конкурсной комиссии может проводиться одна из оценочных процедур:

рассмотрение представленных рефератов или индивидуальное собеседование;

анкетирование;

проведение групповых дискуссий, подготовка проекта документа.

50. 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.

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

52. С кандидатами, прошедшими тестирование, членами конкурсной комиссии проводится индивидуальное собеседование.

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

профессионального уровня.

Результаты индивидуального собеседования оцениваются членами конкурсной комиссии:

- в 5 баллов, - если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, 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 вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков 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 вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

- в 1 балл, - если кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров.

54. Конкурсная комиссия оценивает кандидата в его отсутствие.

55. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 8, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

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

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

тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий.

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

59. 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. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

60. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению № 9 и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению № 10.

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

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

62. 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.

63. По результатам конкурса издается распоряжение руководителя Министерства о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса. Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв кандидата (кандидатов), не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, то с согласия указанного лица издается приказ руководителя Министерства о включении его в кадровый резерв для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

64. В случае отказа кандидата, победившего в конкурсе, заключить служебный контракт конкурсная комиссия вправе предложить данную вакантную должность следующему кандидату, получившему наибольшее количество баллов.

65. 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 государственной информационной системы в области государственной службы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальном сайте Министерства (приложение № 12).

66. 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 государственного органа, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

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

68. Решение конкурсной комиссии о недопущении кандидата к участию в конкурсе и решение комиссии по результатам конкурса кандидат вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Кабардино-Балкарской Республики
и включение в кадровый резерв
Министерства по делам молодежи
Кабардино-Балкарской Республики

Методы
оценки профессиональных и личностных качеств граждан
Российской Федерации (государственных гражданских служащих
Кабардино-Балкарской Республики), рекомендуемые
при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы Кабардино-Балкарской
Республики и включение в кадровый резерв Министерства
по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики

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

	ведущая старшая	профессиональному обеспечению выполнения государственными органами установленных задач и функций	собеседование
			подготовка проекта документа
			написание реферата
			анкетирование
			решение практических задач
Обеспечивающие специалисты	главная	выполнение организационного, информационного, документационного, финансово- экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности государственных органов	тестирование
			индивидуальное собеседование
			подготовка проекта документа
			анкетирование
			решение практических задач
	ведущая старшая младшая	выполнение организационного, информационного, документационного, финансово- экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности государственных органов	тестирование
			индивидуальное собеседование
			анкетирование

Приложение № 2
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Кабардино-Балкарской Республики
и включение в кадровый резерв
Министерства по делам молодежи
Кабардино-Балкарской Республики

Описание

**Методов оценки профессиональных и личностных качеств граждан
Российской Федерации (государственных гражданских служащих),
рекомендуемых при проведении конкурсов на замещение
вакантных должностей государственной гражданской службы
в Министерстве по делам молодежи Кабардино-Балкарской
Республики и включение в кадровый резерв Министерства
по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики**

I. Тестирование

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

При тестировании используется единый перечень вопросов.

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

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

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

для их прохождения.

На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа. Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

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

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

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.

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

Реферат должен соответствовать следующим требованиям:

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

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

Реферат должен содержать ссылки на использованные источники.

В случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы на реферат дается письменное заключение руководителя структурного подразделения государственного органа, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - заключение руководителя

структурного подразделения государственного органа, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного реферата или иной письменной работы.

На основе указанного заключения выставляется итоговая оценка по следующим критериям:

- соответствие установленным требованиям оформления;
- раскрытие темы;
- аналитические способности, логичность мышления;
- обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме.

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

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

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

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

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

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

В течение установленного времени кандидатом готовится устный или письменный ответ.

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

VI. Подготовка проекта документа

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

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

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

Результаты оценки проекта документа оформляются в виде краткой справки.

Итоговая оценка выставляется по следующим критериям:

соответствие установленным требованиям оформления;

понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;

отражение путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации;

обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;

аналитические способности, логичность мышления;
правовая и лингвистическая грамотность.

VII. Решение практических задач

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

Приложение № 3
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Кабардино-Балкарской Республики
и включение в кадровый резерв
Министерства по делам молодежи
Кабардино-Балкарской Республики

Руководителю
Министерства

(наименование структурного
подразделения Министерства)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о проведении конкурса на замещение
вакантной должности государственной гражданской службы
Министерства по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики

Уважаемый _____!
Прошу Вас объявить конкурс на замещение вакантной должности государственной
гражданской службы

(наименование должности)
отдела

(наименование отдела или сектора) (наименование департамента, при наличии)
К претенденту на замещение этой должности предъявляются следующие
требования:

Приложение: Копия должностного регламента гражданского служащего вакантной
государственной гражданской должности.

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 4
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Кабардино-Балкарской Республики
и включение в кадровый резерв
Министерства по делам молодежи
Кабардино-Балкарской Республики

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Министерство по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики
объявляет конкурс на замещение вакантной должности государственной
гражданской службы _____.

Для замещения должности государственной гражданской службы
устанавливаются следующие квалификационные требования:

к образованию:

_____;

к стажу работы:

_____;

к уровню знаний:

_____;

к профессиональным навыкам:

_____.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста, установленного федеральным законом о государственной гражданской службе, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы.

Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной 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.

Граждане, изъявившие желание участвовать в конкурсе, представляют:

- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с фотографией (размер 3 x 4);
- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 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 о 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 кадровой службой по месту работы (службы);

- документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению по форме 001-ГС/у, выданный медицинской организацией, имеющей лицензию на осуществление медицинской деятельности, включая работы (услуги) при осуществлении амбулаторно-поликлинической медицинской помощи по специальностям «психиатрия» и «психиатрия – наркология» (приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 14 декабря 2009 года № 984н);

- справку об отсутствии сведений в едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей о приобретении статуса индивидуального предпринимателя;

- сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, по форме справки, утвержденной Указом Президента РФ от 23.06.2014 года № 460, заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, ссылка на который также размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на гражданскую службу (в соответствии со статьей 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», форма утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 года № 2867-р).

Гражданский служащий обязан:

- 1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституцию, законы и иные нормативные правовые акты Кабардино-Балкарской Республики и обеспечивать их исполнение;

- 2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

- 3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством;

4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

5) соблюдать служебный распорядок государственного органа;

6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

8) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

10) сообщать в письменной форме представителю нанимателя о прекращении гражданства Российской Федерации или приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда гражданскому служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены действующим законодательством;

12) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

Гражданский служащий имеет право на:

1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с

использованием таких сведений;

7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

9) защиту сведений о гражданском служащем;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров;

14) проведение по его заявлению служебной проверки;

15) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

16) медицинское страхование;

17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

Гражданский служащий несет ответственность за:

1) неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, определенных должностным регламентом и служебным контрактом; требований, ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики;

2) уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность за совершение коррупционных правонарушений, в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции».

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

При оценке деятельности государственного гражданского служащего учитываются следующие показатели:

1) добросовестное исполнение должностных обязанностей, отсутствие нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

2) количество подготовленных служебных документов, информационно-аналитических записок, справок, отчетов и иных документов, связанных с исполнением должностных обязанностей;

3) своевременность и оперативность выполнения поручений;

4) качество выполненной работы (подготовка документов, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

5) профессиональная компетентность (знание законодательных и иных

нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами);

6) количество возвратов на доработку ранее подготовленных документов;

7) количество повторных обращений по рассматриваемым вопросам;

8) способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

9) наличие у гражданского служащего поощрений за безупречную и эффективную службу;

10) оценка профессиональных, организаторских и личностных качеств гражданского служащего, по результатам его профессиональной служебной деятельности и с учетом его годового отчета, аттестации, сдачи квалификационного экзамена или иных показателей;

11) творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициатива в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способность быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

12) отсутствие жалоб граждан, юридических лиц на действия (бездействие) гражданского служащего;

13) осознание ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений;

14) соблюдение служебного распорядка и требований к служебному поведению;

15) реализация мер, предусмотренных Планом по противодействию коррупции в Министерстве.

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, 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).

Документы для участия в конкурсе принимаются в течение 21 дня со дня опубликования объявления ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 09.00 до 18.00 часов по адресу: Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, ул. Кешокова, д. 43, 3 этаж, кабинет 302, Министерство по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики.

Дата проведения второго этапа конкурса будет объявлена претендентам, допущенным к участию в конкурсе, дополнительно, не позднее 15 дней до даты его проведения.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушениями правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

За справками обращаться в отдел государственной службы, правовой, кадровой и организационной работы Министерства по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики по телефону: 8 (8662)42-28-17.

Приложение № 5
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Кабардино-Балкарской Республики
и включение в кадровый резерв
Министерства по делам молодежи
Кабардино-Балкарской Республики

Руководителю
Министерства

(фамилия, имя, отчество)
Год рождения _____
Образование _____
Проживаю _____
Тел. _____
(рабочий, домашний)

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Кабардино-Балкарской Республики (для включения в кадровый резерв Министерства по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики для замещения должности государственной гражданской службы в Министерстве по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики) _____

(наименование должности)

(наименование отдела)

С Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом КБР от 28 октября 2005 года № 81-РЗ «О государственной гражданской службе Кабардино-Балкарской Республики», иными нормативными правовыми актами о государственной гражданской службе Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, с методикой проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв Министерства по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики, в том числе с квалификационными требованиями, предъявляемыми к вакантной должности, ознакомлен.

С проведением процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, согласен.

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы).

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 6
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Кабардино-Балкарской Республики
и включение в кадровый резерв
Министерства по делам молодежи
Кабардино-Балкарской Республики

Используется бланк письма Министерства по делам молодежи
Кабардино-Балкарской Республики

Уважаемый _____!

Сообщаем, что Вы не допущены к участию в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы (к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв) Министерства по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики) _____

(наименование гражданской должности, отдела)

в связи с:

- а) несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы;
- б) ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения;
- в) несвоевременным представлением документов (представлением их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины);
- г) установлением в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики поступлению гражданина на государственную гражданскую службу.

Документы Вам могут быть возвращены по письменному заявлению по адресу: 360000, Кабардино-Балкарской Республика, г. Нальчик, ул. Кешокова, д. 43, Министерство по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики, отдел государственной службы, правовой, организационной и кадровой работы.

Руководитель _____ (Ф.И.О.)

Приложение № 7
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Кабардино-Балкарской Республики
и включение в кадровый резерв
Министерства по делам молодежи
Кабардино-Балкарской Республики

Используется бланк письма Министерства по делам молодежи
Кабардино-Балкарской Республики

Уважаемый _____!

Сообщаем, что Вы допущены к участию в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы (к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв Министерства по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики)

(наименование гражданской должности, отдела, сектора)

Конкурс проводится в 00.00 «___» _____ 20__ г. по адресу: 360000, Кабардино-Балкарской Республика, г. Нальчик, ул. Кешокова, д. 43, 3 этаж, каб.302, Министерство по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики.

Руководитель _____ (Ф.И.О.)

Приложение № 8
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Кабардино-Балкарской Республики
и включение в кадровый резерв
Министерства по делам молодежи
Кабардино-Балкарской Республики

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 Министерства по делам молодежи
Кабардино-Балкарской Республики)

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 № 9
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Кабардино-Балкарской Республики
и включение в кадровый резерв
Министерства по делам молодежи
Кабардино-Балкарской Республики

РЕШЕНИЕ

конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение
вакантной должности государственной гражданской службы
Кабардино-Балкарской Республики в Министерстве по делам молодежи
Кабардино-Балкарской Республики

(наименование государственного органа)

« ____ » _____ 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 государственной гражданской службы Кабардино-Балкарской Республики в Министерстве по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики

(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»	«за»	«за»
Итого			

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

6. 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

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

Приложение № 10
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Кабардино-Балкарской Республики
и включение в кадровый резерв
Министерства по делам молодежи
Кабардино-Балкарской Республики

ПРОТОКОЛ
заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса
на включение в кадровый резерв Министерства по делам молодежи
Кабардино-Балкарской Республики

(наименование государственного органа)

«___» _____ 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 включение в кадровый резерв Министерства по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики по следующей группе должностей государственной гражданской службы Кабардино-Балкарской Республики _____
(наименование группы должностей)

3. Результаты рейтинговой оценки

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

--	--	--

4. Результаты голосования по определению кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв государственного органа (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 государственного органа

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Группа должностей государственной гражданской службы

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)

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)

Другие члены
конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Приложение № 11
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Кабардино-Балкарской Республики
и включение в кадровый резерв
Министерства по делам молодежи
Кабардино-Балкарской Республики

Используется бланк письма Министерства по делам молодежи
Кабардино-Балкарской Республики

Уважаемый _____!
Сообщаем, что Вы признаны победителем в конкурсе на замещение
вакантной _____ должности _____ государственной _____ гражданской
службы _____

(наименование гражданской должности, отдела)

Просим прибыть в 00.00 «__» _____ 20__ г. по адресу:

360000, Кабардино-Балкарской Республика, г. Нальчик, ул. Кешокова, д. 43,
3 этаж, каб.302, Министерство по делам молодежи Кабардино-Балкарской
Республики в отдел государственной службы, правовой, кадровой и
организационной работы для ознакомления с приказом о назначении Вас на
вакантную должность государственной гражданской службы

(наименование должности, отдела)

и заключения служебного контракта о прохождении государственной гражданской
службы.

Руководитель _____ (Ф.И.О.)

Приложение № 12
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Кабардино-Балкарской Республики
и включение в кадровый резерв
Министерства по делам молодежи
Кабардино-Балкарской Республики

ОБРАЗЕЦ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ КОНКУРСА

Министерство по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики
провело конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской
службы _____.

(наименование гражданской должности, отдела)

В результате оценки кандидатов на основании представленных ими
документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной
службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе
выбранных конкурсных процедур победителем конкурса признан

(фамилия, имя, отчество кандидата)

Остальным претендентам отказано в назначении на вакантную должность
государственной гражданской службы (к включению в кадровый резерв)
Министерства по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики.

Документы им могут быть возвращены по письменному заявлению по
адресу: 360000, Кабардино-Балкарской Республика, г. Нальчик ул. Кешокова, д.43,
3 этаж, каб.302 Министерство по делам молодежи Кабардино-Балкарской
Республики, отдел государственной службы, правовой, кадровой и организационной
работы.
