



**РЕСПУБЛИКА КРИМ
СЛУЖБА З
МОБІЛІЗАЦІЙНОЇ
РОБОТИ І
ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ
ОБОРОНИ**

**РЕСПУБЛИКА КРЫМ
СЛУЖБА ПО
МОБИЛИЗАЦИОННОЙ
РАБОТЕ И
ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ
ОБОРОНЕ**

**КЪЫРЫМДЖУМХУРИЕТИНИНЪ
СЕФЕРБЕРЛИК ИШИ ВЕ
ТЕРРИТОРИАЛЬ
МУДАФАА БОЮНДЖА
ХЫЗМЕТИ**

ул. Кечкеметская, 198
г. Симферополь, 295022

тел/факс: (3652) 69-06-16
e-mail: sluzhbark@smpgo.rk.gov.ru

ПРИКАЗ

от 17.04.2025 № 17
г. Симферополь

*О внесении изменений в приказ Службы
по мобилизационной работе и
территориальной обороне Республики
Крым от 29 июня 2018 года № 38*

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», Указом Президента Российской Федерации от 10.10.2024 № 870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 «Об утверждении Единой методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов»,

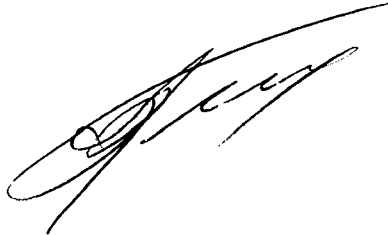
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ Службы по мобилизационной работе и территориальной обороне Республики Крым от 29 июня 2018 года № 38 «Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Крым и включение в кадровый резерв в Службе по мобилизационной работе и территориальной обороне Республики Крым», изложив приложение к нему в новой редакции (прилагается).

2. Приказ подлежит официальному опубликованию и размещению на сайте Службы по мобилизационной работе и территориальной обороне Республики Крым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.smpgo.rk.gov.ru), а так же на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник Службы

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, overlapping loops and strokes, positioned between the title 'Начальник Службы' and the name 'В. ФЕСЕНКО'.

В. ФЕСЕНКО

Приложение
к приказу Службы по мобилизационной
работе и территориальной обороне
Республики Крым
от 29.06.2018 года № 38
(в редакции приказа Службы по
мобилизационной работе и территориальной
обороне Республики Крым
от «17» 04 2025 года № 17)

**Методика проведения конкурса
на замещение вакантной должности государственной гражданской службы
Республики Крым и включение в кадровый резерв
Службы по мобилизационной работе и территориальной обороне
Республики Крым**

1. Общие положения

1. Настоящая Методика направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв Службы по мобилизационной работе и территориальной обороне Республики Крым (далее - Служба)

Настоящая Методика определяет процедуру проведения в Службе конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы Республики Крым и включение в кадровый резерв Службы (далее соответственно - конкурс, кадровый резерв).

2. Конкурсы проводятся в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Российской Федерации, Республики Крым), допущенных к участию в конкурсах (далее - кандидаты), проверки их соответствия иным установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы Республики Крым (далее соответственно - квалификационные требования, оценка кандидатов) и определения по результатам таких оценки и проверки кандидата для назначения на должность гражданской службы.

Конкурс не проводится:

- а) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности государственной гражданской службы Республики Крым (далее - гражданская служба) категорий «руководители» и «помощники (советники)»;
- б) при заключении срочного служебного контракта;
- в) при назначении гражданского служащего на иную должность гражданской службы в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 28, частью 1

статьи 31 и частью 9 статьи 60.1 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

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

Конкурс может не проводиться:

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

б) при назначении на должности гражданской службы, относящиеся к группе младших должностей гражданской службы, по решению начальника Службы.

3. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации о гражданской службе.

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

II. Подготовка к проведению конкурсов

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

5. Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих осуществляется заинтересованным подразделением Службы по согласованию с отделом правовой, кадровой работы и делопроизводства.

По решению начальника Службы в должностных регламентах гражданских служащих в отношении вакантных должностей гражданской службы могут быть установлены квалификационные требования к конкретной специальности, направлению подготовки (укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), а также квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки.

6. Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурсных процедур могут использоваться не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки, включая

индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, подготовку проекта документа, написание реферата и иных письменных работ, решение практических задач или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) (далее - конкурсное задание).

Конкурсные задания могут быть составлены по степени сложности.

7. Методы оценки и соответствующие им конкурсные задания, сформированные отделом правовой, кадровой работы и делопроизводства Службы с участием подразделений Службы, в которых учреждены вакантные должности гражданской службы, должны позволить оценить профессиональный уровень кандидатов в зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности, такие профессиональные и личностные качества, как аналитическое 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.

Оценка профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств осуществляется исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) в соответствии с методами оценки согласно приложению 1 и описанием методов оценки согласно приложению 2 к настоящей Методике.

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

8. Члены конкурсной комиссии, образованной в государственном органе 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 правовым актом государственного органа в соответствии с пунктом 16 Положения. В целях эффективной организации конкурсов по решению представителя нанимателя в соответствии с пунктом 18

Положения в государственном органе может быть образовано несколько конкурсных комиссий для различных категорий и групп должностей гражданской службы.

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

Обязательными методами оценивания являются тестирование и индивидуальное собеседование.

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

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

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

В целях эффективной организации конкурсов по решению начальника Службы может быть образовано несколько конкурсных комиссий для различных категорий и групп должностей гражданской службы.

10. В состав конкурсной комиссии входят начальник Службы и (или) его заместитель (заместители), уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из отдела правовой, кадровой работы и делопроизводства, должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений Службы, и подразделения Службы, в котором проводится конкурс, на замещение вакантной должности гражданской службы, представители общественного совета, образованного при Службе, а также представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые уполномоченным государственным органом Республики Крым в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, без указания персональных данных экспертов.

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

Кандидатуры представителей общественного совета при Службе для включения в состав конкурсной комиссии представляются этим советом по запросу начальника Службы.

Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение

вакантной должности, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

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

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

При утверждении Методики проведения конкурса и состава конкурсной комиссии первоначально утверждается должностной состав конкурсной комиссии. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается начальником Службы для проведения конкурса в конкретное структурное подразделение Службы.

При подготовке к проведению конкурса отделом правовой, кадровой работы и делопроизводства Службы (далее – отдел) уточняется участие в составе конкурсной комиссии представителей научных, образовательных и других организаций, привлекаемых в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой (далее - независимые эксперты).

III. Объявление конкурсов и предварительное тестирование претендентов

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

12. Объявление о конкурсе включает в себя:

- наименование вакантной должности;
- квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности;
- условия прохождения гражданской службы;
- место и время приема документов, подлежащих предоставлению в соответствии с пунктом 13 настоящей Методики, срок, до истечения которого принимаются указанные документы;
- предполагаемая дата проведения конкурса;
- место и порядок его проведения;
- другие информационные материалы.

Помимо указанных сведений объявление включает сведения о методах оценки, а также положения должностного регламента гражданского служащего, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

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

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

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

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

IV. Проведение конкурса

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

- а) личное заявление;
- б) анкету для поступления на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации заполненную по установленной форме;
- в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:
 - копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);
 - копии документов об образовании и (или) о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);
- д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;
- е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в Службе, изъявивший желание участвовать в конкурсе в Службе, подает заявление на имя начальника Службы.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в другом органе государственной власти Республики Крым, или государственный гражданский служащий, замещающий на момент подачи документов должность государственной гражданской службы в федеральном государственном органе Российской Федерации или государственном органе иного субъекта Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в Службе, предоставляет в Службу заявление на имя начальника Службы и анкету для поступления на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации, заполненную по установленной форме.

Документы, представленные гражданами (гражданскими служащими), изъявившими желание участвовать в конкурсе, подлежат регистрации в журнале по форме согласно приложению 6 к настоящей Методике.

Ответственным за ведение журнала является гражданский служащий, ответственный за организацию и ведение кадровой работы в Службе.

15. Документы, указанные в пункте 13 настоящей Методики, в течение 21 (двадцати одного) календарного дня со дня размещения объявления о конкурсе, представляются в Службу гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

Порядок представления документов в электронном виде устанавливается Правительством Российской Федерации.

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

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине начальник Службы вправе перенести сроки их приема.

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

Достоверность и полнота сообщенных гражданином сведений, предоставленных гражданином в Службу, подлежит проверке. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

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

17. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в

конкурсе:

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

б) в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к специальности, направлению подготовки (укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), к квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки (в случае если квалификационными требованиями для замещения вакантной должности гражданской службы предусмотрены такие требования);

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

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

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 руководителем Службы о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме в течение 7 (семи) календарных дней со дня принятия конкурсной комиссией такого решения.

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

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

20. Служба не позднее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на официальных сайтах информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе, и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили

документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы или в электронном виде за подписью начальника Службы.

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

21. Конкурсная комиссия оценивает профессиональный уровень кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и (или) о квалификации (документов о присвоении ученой степени, ученого звания (при наличии), прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур.

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

23. Тестирование проводится:

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

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

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

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

24. При обработке персональных данных в Службе в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных принимаются правовые, организационные и технические меры или обеспечивается их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

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

Члены конкурсной комиссии не позднее 3 (трех) рабочих дней до начала ее заседания должны быть ознакомлены с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий.

Перечень указанных материалов определяется председателем конкурсной комиссии.

Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

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

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

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

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

26. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания конкурсной комиссии по решению начальника Службы может вестись видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

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

27. 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.

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

Максимальное и минимальное количество баллов, выставляемых за выполнение каждого конкурсного задания, определяются следующим образом.

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

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

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

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

30. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению 4 к настоящей Методике и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению 5 к настоящей Методике.

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

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

31. Если начальник Службы не входит в состав конкурсной комиссии, решение конкурсной комиссии сообщается ему в течение 3 (трех) рабочих дней со дня проведения конкурса.

32. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность гражданской службы либо отказа в таком назначении. Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв Службы кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональный уровень, профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

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

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

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

33. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, имеющие необходимый для замещения вакантной должности гражданской службы профессиональный уровень, начальник Службы может принять решение

о проведении повторного конкурса.

34. По результатам конкурса издается приказ Службы о назначении победителя конкурса на вакантную должность и с ним заключается служебный контракт.

35. Сообщения о результатах конкурса в течение 7 (семи) календарных дней 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 или в электронном виде за подписью начальника Службы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальных сайтах.

36. 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 Службы, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

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

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

39. Утвержденная Методика подлежит размещению в государственной информационной системе «Портал Правительства Республики Крым».

Приложение 1
к Методике проведения конкурса на
замещение вакантной должности
государственной гражданской службы
Республики Крым и включение в кадровый
резерв Службы по мобилизационной работе и
территориальной обороне Республики Крым

**Методы оценки
профессиональных и личностных качеств, рекомендуемые при проведении
конкурсов на замещение вакантных должностей государственной
гражданской службы Республики Крым и включение в кадровый резерв в
Службе по мобилизационной работе и территориальной обороне
Республики Крым.**

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

Обеспечивающие специалисты	главная	Выполнение организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности государственных органов	Тестирование
	ведущая		индивидуальное собеседование
	старшая		подготовка проекта документа
	младшая		написание реферата
			анкетирование
			решение практических задач
			тестирование
			индивидуальное собеседование
			анкетирование

Приложение 2
к Методике проведения конкурса на
замещение вакантной должности
государственной гражданской службы
Республики Крым и включение в кадровый
резерв Службы по мобилизационной работе
и территориальной обороне Республики
Крым

**Описание методов оценки
профессиональных и личностных качеств, рекомендуемые при проведении
конкурсов на замещение вакантных должностей государственной
гражданской службы Республики Крым и включение в кадровый резерв в
Службе по мобилизационной работе и территориальной обороне
Республики Крым**

I. Тестирование

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

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. При этом итоги тестирования приравниваются

к баллам в следующем отношении:

до 70 процентов правильных ответов - 0 баллов,

70-75 процентов правильных ответов - 1 балл,

76-80 процентов правильных ответов - 2 балла,

81-90 процентов правильных ответов - 3 балла,

91-95 процентов правильных ответов - 4 балла,

96-100 процентов правильных ответов - 5 баллов.

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.

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

III. Написание реферата или иных письменных работ

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

Тема реферата в случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы определяется руководителем структурного подразделения Службы, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - руководителем структурного подразделения Службы, 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 Службы, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - заключение руководителя структурного подразделения Службы, 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 Службы, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения Службы, 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 начальника Службы может вестись видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур, что позволяет сравнивать ответы и реакцию разных кандидатов на одни и те же вопросы для максимально объективного их учета, в том числе при дальнейших конкурсных процедурах.

V. Проведение групповых дискуссий

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

Тема для проведения групповой дискуссии в случае проведения конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы определяется руководителем структурного подразделения Службы, для замещения вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - руководителем структурного подразделения Службы, 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 Службы, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения Службы, 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 конкурса на
замещение вакантной должности
государственной гражданской
службы Республики Крым и
включение в кадровый резерв
Службы по мобилизационной работе и
территориальной обороне Республики
Крым

Конкурсный бюллетень

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

(полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс,

или наименование группы должностей, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв Службы по мобилизационной работе и территориальной обороне Республики Крым)

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 конкурса на
замещение вакантной должности
государственной гражданской
службы Республики Крым и
включение в кадровый резерв
Службы по мобилизационной работе и
территориальной обороне Республики
Крым

РЕШЕНИЕ
конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной
должности государственной гражданской службы Республики Крым в
Службе по мобилизационной работе и территориальной обороне
Республики Крым

(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 Республики Крым

(наименование должности с указанием структурного подразделения
Службы по мобилизационной работе и территориальной обороне Республики Крым)

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)			
Ф.И.О. члена комиссии			

Голосование конкурсной комиссии			
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место в рейтинге)			
Ф.И.О. члена комиссии			
Голосование конкурсной комиссии			
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)			
Ф.И.О. члена комиссии			
Голосование конкурсной комиссии			
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

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

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Вакантная должность государственной гражданской службы Республики Крым
--	--

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв Службы по мобилизационной работе и территориальной обороне Республики Крым следующих кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв Службы по мобилизационной работе и территориальной обороне Республики Крым	Группа должностей государственной гражданской службы Республики Крым

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

(фамилия, имя, отчество)		
Председатель конкурсной комиссии	<hr/>	<hr/>
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество) —
Заместитель председателя		
конкурсной комиссии	<hr/>	<hr/>
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество) —
Секретарь конкурсной комиссии	<hr/>	<hr/>
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество) —
Независимые эксперты		
конкурсной комиссии	<hr/>	<hr/>
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество) —
Представители		
общественного совета	<hr/>	<hr/>
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество) —
Другие члены		
конкурсной комиссии	<hr/>	<hr/>
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество) —

Приложение 5
к Методике проведения конкурса на
замещение вакантной должности
государственной гражданской
службы Республики Крым и
включение в кадровый резерв
Службы по мобилизационной работе и
территориальной обороне Республики
Крым

ПРОТОКОЛ
заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение
в кадровый резерв Службы по мобилизационной работе и
территориальной обороне Республики Крым

(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 Службы по мобилизационной работе и территориальной обороне Республики Крым по следующей группе должностей государственной гражданской службы Республики Крым (наименование группы должностей)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

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

4. Результаты голосования по определению кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв Службы по мобилизационной работе и территориальной обороне Республики Крым (заполняется по кандидатам, получившим по итогам оценки не менее 50 процентов максимального балла)

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего первое место в рейтинге)			
Ф.И.О. члена комиссии			
Голосование конкурсной комиссии			
	«за»	«против»	«воздержался»

Итого			
-------	--	--	--

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место в рейтинге)			
Ф.И.О. члена комиссии			
Голосование конкурсной комиссии			
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)			
Ф.И.О. члена комиссии			
Голосование конкурсной комиссии			
	«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 Службы по мобилизационной работе и территориальной обороне Республики Крым

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

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

Председатель конкурсной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Заместитель председателя конкурсной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Секретарь конкурсной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Независимые эксперты конкурсной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Представители общественного совета	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Другие члены конкурсной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)

Приложение 6
к Методике проведения конкурса на
замещение вакантной должности
государственной гражданской
службы Республики Крым и
включение в кадровый резерв
Службы по мобилизационной работе и
территориальной обороне Республики
Крым

ЖУРНАЛ
учета документов, подлежащих представлению гражданами Российской
Федерации, изъявившими желание участвовать в конкурсе на
замещение вакантных должностей и постановке в кадровый резерв в
Службе по мобилизационной работе и территориальной обороне
Республики Крым

№ п/п	Ф.И.О. претендента на замещение вакантной должности (постановки в кадровый резерв)	наименование документа (копии документа, его реквизиты и количество страниц)	Ф.И.О. должностного лица Службы по МР и ТО РК, принявшего документ	Дата и подпись должностного лица Службы по МР и ТО РК в принятии документа	Подпись претендента в получении документа	Дата возвращения документа	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8