



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ТЫВА**
(Минобрнауки РТ)

ПРИКАЗ

от «18» марта 2021 г. № 323-д
г. Кызыл

Об утверждении Порядка и сроков работы конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и включения в кадровый резерв Министерства образования и науки Республики Тыва и Методики проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и включения в кадровый резерв Министерства образования и науки Республики Тыва

В соответствии с частью 7 статьи 22 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 г. № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», Законом Республики Тыва от 21 апреля 2006 г. № 1739 ВХ-1 «О вопросах государственной гражданской службы Республики Тыва» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

- Порядок и сроки работы конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и включения в кадровый резерв Министерства образования и науки Республики Тыва;
- Методика проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв Министерства образования и науки Республики Тыва.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства образования и науки Республики Тыва от 29 октября 2020 г. № 983-д «Об утверждении Порядка и сроков работы конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и включения в кадровый резерв Министерства образования и науки Республики Тыва и Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв Министерства образования и науки Республики Тыва».

3. Опубликовать настоящий приказ на официальном сайте Министерства образования и науки Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на отдел юридического и кадрового обеспечения Министерства образования и науки Республики Тыва (Сагаачы Ч.М.).

Министр образования и науки
Республики Тыва

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'S.M. Tamchay', written in a cursive style.

С.М. Тамчай

Утвержден
приказом Министерства образования и
науки Республики Тыва
от «18» марта 2021 г. № 323-д

Порядок и сроки работы конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и включения в кадровый резерв Министерства образования и науки Республики Тыва

I. Общие положения

1. Конкурсная комиссия для проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и включения в кадровый резерв Министерства образования и науки Республики Тыва (далее - конкурсная комиссия, конкурс, Министерство) действует на постоянной основе и в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 г. № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», Законом Республики Тыва от 21 апреля 2006 г. № 1739 ВХ-1 «О вопросах государственной гражданской службы Республики Тыва», иными нормативными правовыми актами, а также Методикой Методика проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв Министерства образования и науки Республики Тыва, утвержденной настоящим приказом (далее - Методика), и настоящим Порядком.

2. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом Министерства.

3. В целях повышения объективности и независимости работы конкурсной комиссии по решению министра образования и науки Республики Тыва (далее - Министр) либо уполномоченного заместителя Министра, осуществляющего полномочия нанимателя (далее - представитель нанимателя), проводится периодическое обновление ее состава.

4. В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя и (или) уполномоченные им государственные гражданские служащие (в том числе из структурного подразделения Министерства, по вопросам юридического и кадрового характера, и структурного подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы), представители научных, образовательных и других организаций, привлекаемых в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, без указания персональных данных экспертов (далее - независимые эксперты), представители Общественного совета при Министерстве

образования и науки Республики Тыва (далее - представители Общественного совета).

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

5. 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.

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

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

8. Руководство деятельностью конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии.

В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии руководство ее деятельностью осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

9. Обеспечение работы конкурсной комиссии осуществляется секретарем конкурсной комиссии.

10. Секретарь конкурсной комиссии участвует в оценке кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы (далее - кандидаты) и обладает правом голоса при принятии решений конкурсной комиссией.

В период временного отсутствия секретаря конкурсной комиссии его обязанности возлагаются председателем конкурсной комиссии на одного из ее членов.

11. Конкурсная комиссия имеет право:

запрашивать у руководителей структурных подразделений Министерства сведения и материалы, необходимые для работы конкурсной комиссии;

вносить представителю нанимателя предложения по вопросам, входящим в компетенцию конкурсной комиссии.

12. Заседание конкурсной комиссии проводится по мере необходимости на основании приказа Министерства о проведении конкурса.

13. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

14. 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.

Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

15. Члены конкурсной комиссии вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с Методикой.

16. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность гражданской службы либо отказа в таком назначении.

17. Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв Министерства для замещения должностей гражданской службы кандидата, который не стал победителем конкурса, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

18. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании, по форме согласно приложению № 1 к Методике проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв Министерства образования и науки Республики Тыва.

**Методика проведения конкурсов на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв
Министерства образования и науки Республики Тыва**

I. Общие положения

1. Настоящая Методика направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава государственной гражданской службы Республики Тыва (далее - гражданская служба) при проведении Министерством образования и науки Республики Тыва конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв Министерства образования и науки Республики Тыва (далее соответственно - конкурсы, кадровый резерв).

2. Конкурсы проводятся в целях:
обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации (далее - граждане) на равный доступ к гражданской службе и должностной рост на конкурсной основе;

оценки профессионального уровня граждан, федеральных государственных гражданских служащих (далее - гражданские служащие), допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы (далее соответственно - квалификационные требования, оценка кандидатов).

II. Подготовка к проведению конкурсов

3. 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 Республики Тыва (далее - гражданские служащие) в отношении вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурса (далее - вакантные должности гражданской службы).

Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих осуществляется заинтересованным структурным подразделением Министерства образования и науки Республики Тыва (далее - Министерство) по согласованию с отделом юридического и кадрового обеспечения Министерства структурным подразделением (далее - кадровая служба).

4. По решению министра образования и науки Республики Тыва (далее - Министр) либо уполномоченного заместителя Министра,

осуществляющего полномочия нанимателя (далее - представитель нанимателя), в должностных регламентах гражданских служащих в отношении вакантных должностей гражданской службы могут быть установлены квалификационные требования к конкретной специальности (направлению подготовки).

5. Для оценки профессионального уровня кандидатов и 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, написание реферата и иных письменных работ, решение практических задач, подготовка проекта документа или тестирование.

6. Оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям осуществляется в соответствии с методами оценки согласно настоящей Методике, которые по решению конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Министерстве образования и науки Республики Тыва (далее - конкурсная комиссия) могут быть этапами отбора кандидатов.

7. Все этапы отбора кандидатов оцениваются конкурсной комиссией по десятибалльной шкале, где 10 баллов - максимальная оценка, 1 балл - минимальная оценка. Также допускается детализация до дробных значений.

8. Конкурсные задания могут быть составлены по степени сложности.

9. В случае если конкурсной комиссией принято решение о применении нескольких этапов отбора, кандидат, набравший по результатам соответствующего этапа менее 5 баллов (на этапе тестирования для оценки уровня владения кандидатами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации 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, - менее 7 баллов), до следующего этапа отбора не допускается.

III. Организация проведения конкурса

10. Конкурс объявляется по решению представителя нанимателя.

11. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе на официальных сайтах Министерства и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее - Единая система) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе (далее - объявление о конкурсе), а также следующая информация о конкурсе:

наименование вакантной должности гражданской службы;
квалификационные требования для замещения этой должности;
условия прохождения гражданской службы;
место и время приема документов, подлежащих представлению для участия в конкурсе;
срок, до истечения которого принимаются указанные документы;
предполагаемая дата проведения конкурса;
место и порядок его проведения;
сведения о методах оценки, а также положения должностного регламента гражданского служащего, включающие должностные обязанности;
права, обязанности и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей;
показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

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

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 Российской Федерации и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

Предварительный тест размещается на официальном сайте Единой системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», 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.

13. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о гражданской службе Российской Федерации квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы.

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

15. Гражданский служащий Министерства, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в кадровую службу заявление на имя представителя нанимателя.

16. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в кадровую службу:

а) заявление на имя представителя нанимателя;

б) заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р, с приложением фотографии.

17. Граждане, изъявившие желание участвовать в конкурсе, представляют в кадровую службу:

а) личное заявление на имя представителя нанимателя;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением № 667-р, с приложением фотографии;

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

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

копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), либо иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) 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) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

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

18. Граждане (гражданские служащие), изъявившие желание участвовать в конкурсе, при представлении документов, указанных в пунктах 18 - 20 настоящей Методики, могут дополнительно представить в кадровую службу Министерства не более двух рекомендаций (рекомендательных писем) с прежнего места работы или из профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования.

19. Документы, указанные в пунктах 18 - 21 настоящей Методики, представляются гражданами (гражданскими служащими) в кадровую службу в течение 21 дня со дня размещения объявления об их приеме на официальных сайтах Министерства и Единой системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием Единой системы, в соответствии с Правилами представления документов в электронном виде кандидатом для участия в конкурсах на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в

кадровый резерв федерального государственного органа, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 г. № 227.

20. Несвоевременное представление документов, указанных в пунктах 18 - 20 настоящей Методики, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину (гражданскому служащему) в их приеме.

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

22. При проведении конкурса гражданам (гражданским служащим) гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

23. Достоверность сведений, представленных гражданином в Министерство, подлежит проверке.

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

25. Гражданин (гражданский служащий), не допущенный к участию в конкурсе, информируется представителем нанимателя о причинах отказа в письменной форме. Указанный гражданин (гражданский служащий) вправе обжаловать такое решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

26. 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.

27. На втором этапе конкурса решение о дате, месте и времени проведения конкурса принимается представителем нанимателя после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантных должностей гражданской службы (далее - претенденты), а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

28. Министерство не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения конкурсов размещает на официальном сайте Министерства и Единой системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения, а также список

кандидатов и направляет им 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 Единой системы.

29. Конкурсная комиссия оценивает профессиональный уровень кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием методов оценки, указанных в пункте 5 настоящей Методики.

30. Тестирование осуществляется по перечню вопросов для оценки уровня владения кандидатами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также знаниями и умениями исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом.

При тестировании используется единый перечень вопросов. На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа.

Тест должен содержать не менее 35 и не более 50 вопросов.

Вопросы для проведения тестирования представляются в кадровую службу структурным подразделением Министерства, в котором проводится конкурс.

Тестирование проводится непосредственно в месте проведения второго этапа конкурса с использованием специального программного обеспечения, также допускается печать отобранных вопросов из перечня вместе с вариантами ответов на листах бумаги формата А4 и вручение их кандидатам в присутствии членов конкурсной комиссии непосредственно перед началом тестирования.

Время на выполнение кандидатами тестового задания зависит от количества вопросов теста, но не должно превышать 60 минут. Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

В ходе тестирования не допускается использование кандидатом специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации.

Оценка теста по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (далее - тестирование для оценки профессионального уровня), осуществляется конкурсной комиссией по десятибалльной шкале.

Тестирование для оценки профессионального уровня считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов. Результаты тестирования по каждому кандидату отражаются в протоколе заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса в соответствии с количеством набранных баллов.

Подведение результатов тестирования для оценки профессионального уровня основывается на количестве правильных ответов.

31. Анкетирование проводится по вопросам, составленным исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, а также квалификационных требований для замещения указанной должности.

В анкету включаются вопросы о выполняемых должностных обязанностях по должностям, замещаемым в рамках ранее осуществляемой профессиональной деятельности, профессиональных достижениях, мероприятиях (проектах, форумах, семинарах и другие), 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.

Конкурсная комиссия оценивает анкету в отсутствие кандидата по содержанию ответов, которые кандидат дал на вопросы анкеты, по десятибалльной шкале.

32. Для написания реферата или иной письменной работы используются вопросы или задания, составленные исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, а также квалификационных требований для замещения указанной должности.

Кандидаты пишут реферат по теме, представленной структурным подразделением Министерства, в котором проводится конкурс.

Реферат в обязательном порядке должен содержать:

введение (актуализация заявленной темы реферата) - не более 20 процентов текста;

основную часть (обобщение материала, выделение проблемы, тезисы и аргументированные доказательства (опровержения) - не более 60 процентов текста;

заключение - не более 20 процентов текста;

ссылки на использованные источники.

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;

поля: левое 2,5 см, правое 1,5 см, верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см;

нумерация страниц по середине верхнего поля арабскими цифрами.

Написанные рефераты с личной подписью кандидата на каждой странице представляются членам конкурсной комиссии кандидатом по прибытии для участия во втором этапе конкурса.

На реферат дается письменное заключение руководителя структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс.

На основе указанного заключения представленный реферат оценивается по десятибалльной шкале по следующим критериям:

качество и глубина изложения материала;

полнота раскрытия темы реферата;

умение кандидата оперировать действующей нормативной правовой базой в соответствующей сфере;

знание современных тенденций и новаторских течений в конкретной области;

соблюдение правил русского языка;

соответствие структуры реферата предъявляемым требованиям;

оригинальность (уникальность) текста;

правовая и лингвистическая грамотность.

Для написания иной письменной работы используется вопрос или задание, заранее составленное структурным подразделением Министерства, в котором проводится конкурс.

Кандидаты пишут письменную работу непосредственно в месте проведения второго этапа конкурса с использованием специального программного обеспечения.

На письменную работу дается письменное заключение руководителя структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс.

На основе указанного заключения письменная работа оценивается членами конкурсной комиссии по десятибалльной шкале по следующим критериям:

качество и логичность изложения материала;

полнота раскрытия темы письменной работы и его лаконичность;

умение кандидата излагать свою точку зрения;

аргументированность суждений и выводов;

знание современных тенденций и новаторских течений в конкретной области;

наличие грамотного, развернутого ответа на поставленный вопрос.

В целях проведения объективной оценки кадровой службой Министерства обеспечивается анонимность подготовленного реферата или иной письменной работы для оценки руководителем структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс.

33. Индивидуальное собеседование с кандидатом проводится членами конкурсной комиссии и оценивается по десятибалльной шкале. Целью индивидуального собеседования являются выявление и оценка профессиональных и личностных качеств кандидата.

Индивидуальное собеседование проводится в форме свободной беседы с кандидатом, в ходе которой члены конкурсной комиссии задают кандидату вопросы, направленные на выявление его компетенции и установление наличия знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей. Члены конкурсной комиссии также оценивают кандидата по полноте и правильности ответов на вопросы, использованной аргументации, умению доказывать, убеждать, отстаивать свою правоту, степени владения навыками публичного выступления, умению полемизировать, культуре высказываний, знанию русского языка и степени владения им.

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

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый

по форме согласно приложению № 1 к единой методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Тыва и включение в кадровый резерв Министерства образования и науки Республики Тыва, результат оценки кандидата, при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

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

Тема для проведения групповой дискуссии в случае проведения конкурса определяется кадровой службой Министерства и (или) руководителем структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс.

Групповые дискуссии проводятся в форме свободной беседы с кандидатами по теме, касающейся их будущей профессиональной служебной деятельности, и основываются на практических вопросах - конкретных ситуациях, заблаговременно подготовленных и сформулированных в письменном виде.

Конкурсная комиссия оценивает кандидата в его отсутствие по правильности ответов и предложенных решений, активности в ходе дискуссии, самостоятельности суждений, манере общения, навыкам публичного выступления, владению государственным языком Российской Федерации (русским языком) и степени владения им.

35. 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. В этих целях кандидату предоставляется инструкция по делопроизводству в Министерстве и иные документы, необходимые для надлежащей подготовки проекта документа.

Оценка подготовленного проекта документа может осуществляться руководителем структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс. 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.

36. 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.

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

38. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

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

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.

40. 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.

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

41. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению № 2 и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению № 3 к Методике проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв Министерства образования и науки Республики Тыва.

42. Указанное решение содержит рейтинг кандидатов с указанием набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки конкурсной комиссии.

43. В кадровый резерв Министерства конкурсной комиссией могут рекомендоваться кандидаты, общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 50 процентов максимального балла.

Приложение № 1
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы и
включение в кадровый резерв
Министерства образования и
науки Республики Тыва

ФОРМА

Конкурсный бюллетень

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

_____ (полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс,

_____ или наименование группы должностей, по которой проводится конкурс
на включение в кадровый резерв государственного органа)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату
по результатам индивидуального собеседования

(Справочно: максимальный балл составляет _____ баллов)

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

_____ (фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

_____ (подпись)

Приложение № 2
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы и
включение в кадровый резерв
Министерства образования и
науки Республики Тыва

ФОРМА

РЕШЕНИЕ
конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение
вакантной должности государственной гражданской службы
Российской Федерации

_____ (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 Тыва

_____ (наименование должности с указанием структурного подразделения государственного органа)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

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

4. Результаты голосования по определению победителя конкурса (заполняется по всем кандидатам)

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего первое место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

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

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

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

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

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Вакантная должность государственной гражданской службы Российской Федерации

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 Российской Федерации

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)

Представители общественного совета

_____ (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 № 3
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы и
включение в кадровый резерв
Министерства образования и
науки Республики Тыва

ФОРМА

ПРОТОКОЛ
заседания конкурсной комиссии
по результатам конкурса на включение в кадровый резерв
государственного органа

_____ (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 образования и науки Республики Тыва по следующей группе должностей государственной гражданской службы Республики Тыва _____
(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 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 Министерства образования и науки Республики Тыва

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

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

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)

Представители общественного совета

_____ (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)