

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ

ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

# ПРИКАЗ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| от | 20.11.2024 | № | 1502 | г. Анадырь |

|  |
| --- |
| **Об утверждении состава Конкурсной комиссии Департамента социальной политики Чукотского автономного округа по проведению конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Чукотского автономного округа и включение в кадровый резерв Департамента социальной политики Чукотского автономного округа, порядка и сроков работы Конкурсной комиссии** |

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», Кодексом Чукотского автономного округа от 24 декабря 1998 года № 46-ОЗ «О государственной гражданской службе Чукотского автономного округа», Постановлением Губернатора Чукотского автономного округа от 27 июня 2018 года № 51 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Чукотского автономного округа»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать Конкурсную комиссию Департамента социальной политики Чукотского автономного округа по проведению конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Чукотского автономного округа и включение в кадровый резерв Департамента социальной политики Чукотского автономного округа (далее соответственно – Конкурсная комиссия, Департамент).

2. Утвердить:

2.1. Состав Конкурсной комиссии согласно приложению 1 к настоящему приказу;

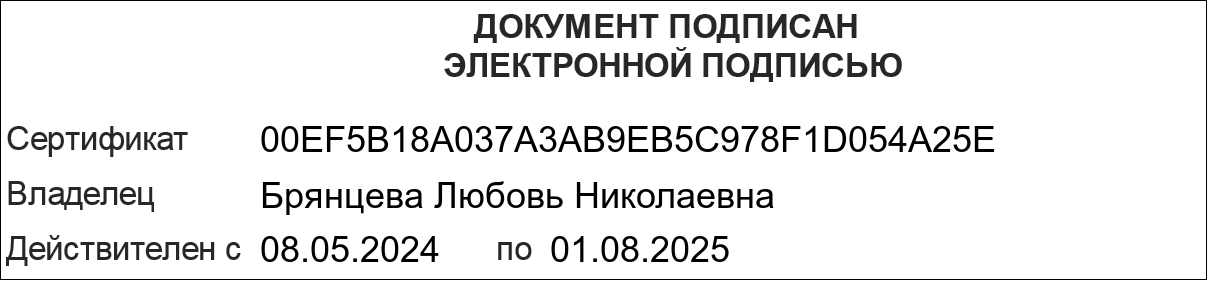
2.2. Порядок и сроки работы Конкурсной комиссии согласно приложению 2 к настоящему приказу;

2.3. Методику проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Чукотского автономного округа и включение в кадровый резерв Департамента согласно приложению 3 к настоящему приказу.

3. Управлению дополнительного пенсионного обеспечения и государственной службы Департамента (Коноваловой Т.Г.) ознакомить государственных гражданских служащих Департамента с настоящим приказом под подпись.

4. Приказ Департамента социальной политики Чукотского автономного округа от 27 февраля 2019 года № 323 «Об утверждении методики проведения конкурсов на замещение вакантной должности гражданской службы Чукотского автономного округа и включение в кадровый резерв Департамента социальной политики Чукотского автономного округа и о составе конкурсной комиссии» признать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к Приказу Департамента социальной политики Чукотского автономного округа от 20.11.2024 № 1502 |

**Состав**

**Конкурсной комиссии Департамента социальной политики Чукотского автономного округа по проведению конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Чукотского автономного округа и включение в кадровый резерв Департамента социальной политики Чукотского автономного округа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Председатель Комиссии:** | | |
| Шарафутдинова Светлана Михайловна | – | первый заместитель начальника Департамента социальной политики Чукотского автономного округа |
| **Заместитель Председателя Комиссии:** | | |
| Коновалова  Татьяна Геннадьевна | – | начальник Управления дополнительного пенсионного обеспечения и государственной службыДепартамента социальной политики Чукотского автономного округа |
| **Секретарь Комиссии:** | | |
| Хамерзаева  Аминат  Саидмагомедовна | – | начальник отдела дополнительного пенсионного обеспечения и государственной службы Управления дополнительного пенсионного обеспечения и государственной службы Департамента социальной политики Чукотского автономного округа |
| **Члены Комиссии:** | | |
| Герега  Мария Ивановна | – | главный советник Управления государственной службы, кадровой работы и государственных наград Аппарата Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа (по согласованию); |
| Ефимова Надежда  Александровна | – | председатель Общественной палаты Чукотского автономного округа (по согласованию); |
| Жданова  Людмила  Валерьевна | – | заместитель начальника Департамента социальной политики Чукотского автономного округа, начальник Финансово-экономического управления; |
| Зубарева  Елена Николаевна | – | заместитель начальника Департамента социальной политики Чукотского автономного округа, начальник Управления занятости населения; |
| Мезинко  Валерия  Валерьевна | – | заместитель начальника Департамента социальной политики Чукотского автономного округа, начальник Управления социальной поддержки населения; |
| Федотова  Анна  Николаевна | \_ | заведующая лабораторией кафедры «Общие дисциплины» Чукотского филиала Северо-Восточного федерального университета имени М.К. Аммосова» (по согласованию). |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к Приказу Департамента социальной политики Чукотского автономного округа от 20.11.2024 № 1502 |

**Порядок и сроки работы**

**Конкурсной комиссии Департамента социальной политики Чукотского автономного округа по проведению конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Чукотского автономного округа и включение в кадровый резерв Департамента социальной политики Чукотского автономного округа**

1. Конкурсная комиссия Департамента социальной политики Чукотского автономного округа по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Чукотского автономного округа и включение в кадровый резерв Департамента социальной политики Чукотского автономного округа(далее соответственно – Конкурсная комиссия, Департамент) действует на постоянной основе и в своей деятельности руководствуется [Конституцией](garantF1://10003000.0) Российской Федерации, [Федеральным законом](garantF1://12036354.0) от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», [Положением](garantF1://87829.1000) о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным [Указом](garantF1://87829.0) Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112, [постановлением](garantF1://71818302.1000) Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», Кодексом Чукотского автономного округа от 24 декабря 1998 года № 46-ОЗ «О государственной гражданской службе Чукотского автономного округа», Постановлением Губернатора Чукотского автономного округа от 27 июня 2018 года № 51 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Чукотского автономного округа», а также [Методикой](#sub_1000) проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Чукотского автономного округа и включение в кадровый резерв Департамента социальной политики Чукотского автономного округа, утвержденной настоящим приказом.

2. Состав Конкурсной комиссии утверждается приказом начальника Департамента.

3. В целях повышения объективности и независимости работы Конкурсной комиссии по решению начальника Департамента проводится периодическое обновление ее состава.

4. В состав Конкурсной комиссии включаются: заместитель начальника Департамента, начальники структурных подразделений Департамента, иные государственные гражданские служащие и работники Департамента, представитель Управления государственной службы, кадровой работы и государственных наград Аппарата Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа, в качестве независимых экспертов, по согласованию, включаются представители Общественного совета при Департаменте (при его наличии), а так же представители научной, образовательной или другой организации, специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой.

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

5 Состав Конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений [законодательства](garantF1://10002673.0) 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 комиссии.

8. Руководство деятельностью Конкурсной комиссии осуществляет председатель Конкурсной комиссии.

В период временного отсутствия председателя Конкурсной комиссии (временная нетрудоспособность, командировка, нахождение в отпуске и т.п.) руководство ее деятельностью осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

9. Обеспечение работы конкурсной комиссии осуществляется секретарем конкурсной комиссии.

10. Секретарь конкурсной комиссии:

а) осуществляет подготовку и организует проведение заседаний Конкурсной комиссии;

б) оформляет протокол заседания и решение Конкурсной комиссии;

в) письменно информирует участников конкурса о времени и месте проведения конкурса, а также о результатах конкурса;

г) организует размещение информации о результатах проведения конкурса;

д) 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:

а) запрашивать у руководителей структурных подразделений Департамента сведения и материалы, необходимые для работы комиссии;

б) вносить начальнику Департамента предложения по вопросам, входящим в компетенцию Конкурсной комиссии.

12.  Заседания Конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости на основании приказа начальника Департамента о проведении конкурса.

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.

13. 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.

14. Члены Конкурсной комиссии вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с [Методикой](consultantplus://offline/ref=E389AB09FEBEB94152147B040D8956FE7C646E549DC73EAF8E7563E89279E75B059D0851FCF315CF34BCE5FB53BBCB2EC68089D8EEA4450165RBA).

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

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

17. Результаты голосования Конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании, по форме согласно [приложению 4](consultantplus://offline/ref=E389AB09FEBEB94152147B040D8956FE7C606D529AC43EAF8E7563E89279E75B059D0851FCF314CE30BCE5FB53BBCB2EC68089D8EEA4450165RBA) к Методике.

18. Решение Конкурсной комиссии может быть обжаловано кандидатом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3  к приказу Департамента социальной политики Чукотского автономного округа от 20.11.2024 № 1502 |

**Методика проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Чукотского автономного округа и включение в кадровый резерв Департамента социальной политики**

**Чукотского автономного округа**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая Методика проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Чукотского автономного округа и включение в кадровый резерв Департамента социальной политики Чукотского автономного округа (далее соответственно – Методика, Департамент) разработана в соответствии с [единой методикой](garantF1://71818302.1000) проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной [постановлением](garantF1://71818302.0) Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397, и направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава государственной гражданской службы Чукотского автономного округа (далее – гражданская служба) при проведении конкурса.

1.2. Основными задачами проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Чукотского автономного округа и включение в кадровый резерв Департамента (далее – конкурсы, конкурс) являются:

обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной гражданской службе и должностной рост на конкурсной основе;

обеспечение права государственных гражданских служащих Департамента (государственных служащих иных исполнительных органов государственной власти) на должностной рост на конкурсной основе;

определение победителя для назначения на вакантную должность гражданской службы и (или) включения в кадровый резерв Департамента.

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

**2. Организация проведения конкурса**

2.1. Решение об объявлении конкурса принимается начальником Департамента при наличии вакантной должности, замещение которой в соответствии со [статьей 22](consultantplus://offline/ref=16231C7E847C920A5C9FF56C19AEB59900D87D4E190A5672DEC53CABEC2E0BFCAB3A3B595958E8C3B25CDB2466311DA2E222C96473BD1632PBUBC) Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» может быть произведено на конкурсной основе.

2.2. Конкурс проводится в два этапа.

2.3. На первом этапе конкурса объявление о приеме документов для участия в нем публикуется в периодическом печатном издании, федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации», а также размещается на официальном сайте Чукотского автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.чукотка.рф](http://www.чукотка.рф).

2.4. Прием документов от граждан (гражданских служащих), изъявивших желание участвовать в конкурсе, осуществляется Управлением дополнительного пенсионного обеспечения и государственной службы Департамента.

2.5. Документы участников конкурса представляются Конкурсной комиссии Департамента по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Чукотского автономного округа и включение в кадровый резерв Департамента (далее – Конкурсная комиссия) для принятия решения о подведении итогов первого этапа и определении лиц, допущенных к участию во втором этапе конкурса.

2.6. Второй этап конкурса заключается в оценке кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки, которые включают индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв Департамента), а также могут включать анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата и иных письменных работ, решение практических задач, подготовку проекта документа.

2.7. Оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям осуществляется исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) в соответствии с методами оценки согласно [приложению 1](#sub_21000) к настоящей Методике и описанием методов оценки в соответствии с разделом 4 настоящей Методики.

2.8. Обязательными методами оценки кандидатов являются тестирование и индивидуальное собеседование. Применение иных методов, предусмотренных приложением 1 к настоящей Методике, а также необходимость и очередность их применения при проведении конкурса определяются председателем Конкурсной комиссии.

2.9. 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.

2.10. Предварительный тест включает в себя задания для оценки уровня владения претендентами русским языком, знаниями основ [Конституции](garantF1://10003000.0) Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

2.11. Предварительный тест размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации». Доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

2.12. 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.

2.13. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют представители (представитель) Конкурсной комиссии. Секретарь Конкурсной комиссии не позднее 3 рабочих дней до начала заседания Конкурсной комиссии должен ознакомить ее членов с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий. Перечень указанных материалов определяется председателем Конкурсной комиссии.

2.14. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания Конкурсной комиссии по решению начальника Департамента ведется видео- и (или) аудиозапись проведения соответствующих конкурсных процедур.

**3. Принятие решения Конкурсной комиссией и подведение итогов конкурса**

3.1. Принятие решения Конкурсной комиссией об определении победителя конкурса без проведения очного индивидуального собеседования Конкурсной комиссии 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.

3.2. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами Конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий.

3.3. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь Конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов в порядке убывания их итоговых баллов.

3.4. Решение Конкурсной комиссии об определении победителя конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

3.5. Результаты голосования Конкурсной комиссии оформляются решением Конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно [приложению 3 к настоящей Методике](garantF1://71818302.14000), и протоколом заседания Конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно [приложению 4 к Настоящей Методике](garantF1://71818302.15000).

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

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

3.7. 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.

**4. Описание методов оценки**

**4.1. Тестирование**

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Чукотского автономного округа и включение в кадровый резерв Департамента (далее – кандидаты) государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ [Конституции](garantF1://10003000.0) Российской Федерации, законодательства Российской Федерации [о государственной службе](garantF1://12036354.5) и [о противодействии коррупции](garantF1://12064203.2), 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.

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.

В ходе тестирования не допускается использование кандидатами специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход кандидатов за пределы аудитории, в которой проходит тестирование.

По результатам тестирования кандидатам выставляется:

5 баллов, если даны правильные ответы на 100 - 95 процентов вопросов;

4 балла, если даны правильные ответы на 94 - 89 процентов вопросов;

3 балла, если даны правильные ответы на 88 - 83 процента вопросов;

2 балла, если даны правильные ответы на 82 - 77 процентов вопросов;

1 балл, если даны правильные ответы на 76 - 70 процентов вопросов;

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

**4.2. 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.

**4.3. Написание реферата**

Для написания реферата 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 Департамента, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - руководителем структурного подразделения Департамента, 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 оценивается членами Конкурсной комиссии:**

**в 5 баллов**, если реферат полностью соответствует установленным требованиям оформления, кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание темы, правильно использовал категории, понятия и термины, показал высокий уровень аналитических способностей и логичность мышления, в реферате представлены обоснованные и практически реализуемые предложения по заданной теме.

**в 3 балла**, если реферат полностью соответствует установленным требованиям оформления, кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание темы, правильно использовал категории, понятия и термины, показал высокий уровень аналитических способностей и логичность мышления, в реферате представлены обоснованные и практически реализуемые предложения по заданной теме, но допущены неточности и незначительные ошибки;

**в 1 балл**, если реферат полностью соответствует установленным требованиям оформления, кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание темы, не всегда правильно использовал категории, понятия и термины, показал средний уровень аналитических способностей и логичность мышления, в реферате представлены слабо обоснованные предложения по заданной теме, допущены неточности и ошибки;

**в 0 баллов**, если реферат не соответствует установленным требованиям оформления, кандидат не раскрыл содержание темы, не правильно использовал категории, понятия и термины, показал низкий уровень аналитических способностей и отсутствует логичность мышления, в реферате представлены необоснованные предложения по заданной теме, допущены значительные неточности и ошибки.

**4.4. Индивидуальное собеседование**

Индивидуальное собеседование с кандидатом проводится в форме свободной беседы, в ходе которой члены Конкурсной комиссии задают кандидату вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата.

Предварительное индивидуальное собеседование может проводиться руководителем структурного подразделения Департамента, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения Департамента, 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.

Оценка результатов индивидуального собеседования производится по 10-балльной системе. По итогам индивидуального собеседования каждый член Конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий балл, который заносится в Конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению 2 к настоящей Методике, с краткой мотивировкой, послужившей основанием принятия решения о соответствующей оценке. Конкурсный бюллетень приобщается к решению (протоколу заседания) Конкурсной комиссии.

**Результаты индивидуального собеседования оцениваются членами Конкурсной комиссии:**

**в 10 баллов**, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе собеседования проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, навыки аргументировано отстаивать собственную точку зрения и вести деловые переговоры, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

**в 8 баллов**, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия, и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе собеседования проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

**в 6 баллов**, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе собеседования проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

**в 0 баллов**, если кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе собеседования не проявил активности, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, неготовность следовать взятым на себя обязательствам.

**4.5. 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 Департамента, для замещения вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - руководителем структурного подразделения Департамента, 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.

**Результаты дискуссии оцениваются членами Конкурсной комиссии:**

**в 5 баллов**, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание практического вопроса, правильно использовал категории, понятия и термины, в ходе дискуссии проявил высокую активность, показал высокий уровень знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения;

**в** **4 балла**, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание практического вопроса, правильно использовал категории, понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии проявил активность, показал достаточный уровень знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения;

**в** **3 балла**, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание практического вопроса, не всегда правильно использовал категории, понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии проявил низкую активность, показал средний уровень знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

**в 0 баллов**, если кандидат не раскрыл содержание практического вопроса, при ответе неправильно использовал основные категории, понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявил активности, показал низкий уровень знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров.

**4.6. 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 Департамента, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения Департамента, 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 от 5 до 0 баллов 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.

**4.7.** **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 1  к Методике проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Чукотского автономного округа и включение в кадровый резерв Департамента социальной политики Чукотского автономного округа |

**Методы оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Чукотского автономного округа), рекомендуемые при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Чукотского автономного округа и включение в кадровый резерв**

**Департамента социальной политики Чукотского автономного округа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Категории должностей** | **Группы должностей** | **Основные должностные обязанности** | **Методы оценки** |
| Руководители | Высшая  Главная | 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 | Ведущая | самостоятельная деятельность  по профессиональному обеспечению выполнения  Управлением установленных задач и функций | тестирование  индивидуальное собеседование  подготовка проекта документа  анкетирование  написание реферата  решение практических задач |
| Обеспечивающие специалисты | Ведущая | выполнение организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности государственных органов | тестирование  индивидуальное собеседование  анкетирование |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к Методике проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Чукотского автономного округа и включение в кадровый резерв Департамента социальной политики Чукотского автономного округа |

**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 Департамента)

Балл, присвоенный членом Конкурсной комиссии кандидату по результатам индивидуального собеседования:

(Справочно: максимальный балл составляет 10 баллов)

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (фамилия, имя, отчество члена Конкурсной комиссии) | | (подпись) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3  к Методике проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Чукотского автономного округа и включение в кадровый резерв Департамента социальной политики Чукотского автономного округа |

**РЕШЕНИЕ**

**Конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной**

**должности государственной гражданской службы Чукотского автономного округа в Департамент социальной политики**

**Чукотского автономного округа**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_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 Чукотского автономного округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности с указанием структурного подразделения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 Департамента следующих кандидатов

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв Департамента | Группа должностей государственной гражданской службы Чукотского автономного округа |
|  |  |

7. В заседании Конкурсной комиссии не участвовали следующие члены Комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Конкурсной комиссии |  |  |
|  | (подпись) | (фамилия, имя, отчество) |
| Заместитель председателя  Конкурсной комиссии |  |  |
|  | (подпись) | (фамилия, имя, отчество) |
| Секретарь  Конкурсной комиссии |  |  |
|  | (подпись) | (фамилия, имя, отчество) |
| Члены Конкурсной комиссии: |  |  |
|  | (подпись) | (фамилия, имя, отчество) |
|  | (подпись) | (фамилия, имя, отчество) |
|  | (подпись) | (фамилия, имя, отчество) |
|  |  |  |
| Независимые эксперты: |  |  |
|  | (подпись) | (фамилия, имя, отчество) |
|  | (подпись) | (фамилия, имя, отчество) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4  к Методике проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Чукотского автономного округа и включение в кадровый резерв Департамента социальной политики Чукотского автономного округа |

**ПРОТОКОЛ**

**заседания Конкурсной комиссии**

**по результатам конкурса на включение в кадровый резерв**

**Департамента социальной политики Чукотского автономного округа**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_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 Департамента по следующей группе должностей государственной гражданской службы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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 Департамента *(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 Департамента

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

6. В заседании Конкурсной комиссии не участвовали следующие члены Комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Конкурсной комиссии |  |  |
|  | (подпись) | (фамилия, имя, отчество) |
| Заместитель председателя  Конкурсной комиссии |  |  |
|  | (подпись) | (фамилия, имя, отчество) |
| Секретарь  Конкурсной комиссии |  |  |
|  | (подпись) | (фамилия, имя, отчество) |
| Члены Конкурсной комиссии: |  |  |
|  | (подпись) | (фамилия, имя, отчество) |
|  | (подпись) | (фамилия, имя, отчество) |
|  | (подпись) | (фамилия, имя, отчество) |
|  |  |  |
| Независимые эксперты: |  |  |
|  | (подпись) | (фамилия, имя, отчество) |
|  | (подпись) | (фамилия, имя, отчество) |