



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 34374

от 21 октября 2014.

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ СЕВЕРНОГО КAVКАЗА**

П Р И К А З

«26» октября 2014 г.

№ 22

Москва

**Об утверждении Порядка работы конкурсной комиссии
Министерства Российской Федерации по делам Северного Кавказа
по проведению конкурса на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы Российской Федерации и Методики
проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной
гражданской службы Российской Федерации
в Министерстве Российской Федерации по делам Северного Кавказа**

В соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2010, № 7, ст. 704; 2011, № 50, ст. 7337; 2012, № 53, ст. 7620; 2013, № 14, ст. 1665, № 23, ст. 2874, № 27, ст. 3477; 2014, № 14, ст. 1545) и пунктом 16 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 439; 2011, № 4, ст. 578; 2013, № 12, ст. 1242; 2014, № 12, ст. 1263) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок работы конкурсной комиссии Министерства Российской Федерации по делам Северного Кавказа по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации (Приложение №1).

2. Утвердить Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации в Министерстве Российской Федерации по делам Северного Кавказа (Приложение №2).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на советника
Министра Российской Федерации по делам Северного Кавказа М.В.Развожаева.

Министр



Л.В.Кузнецов



**ПОРЯДОК
РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ МИНИСТЕРСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ СЕВЕРНОГО КАВКАЗА ПО
ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ
ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

1. Настоящий Порядок определяет методы, способы и процедуру работы конкурсной комиссии Министерства Российской Федерации по делам Северного Кавказа (далее - конкурсная комиссия) при проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации (далее - гражданская служба) в Министерстве Российской Федерации по делам Северного Кавказа (далее - Министерство).

2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее - Положение о конкурсе), иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также актами Министерства.

3. Конкурсная комиссия образуется правовым актом Министерства в порядке, установленном частями 8 - 10 статьи 22 Федерального закона, пунктами 17, 18 Положения о конкурсе.

4. Конкурсная комиссия:

а) определяет конкретные конкурсные процедуры, в том числе применения из числа не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты, а также очередность их проведения;

б) рассматривает и утверждает перечень вопросов для тестирования претендентов, а также утверждает количество вопросов, входящих в тест, и предельное количество (либо процент) неправильных ответов;

в) оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, установленных пунктом 7 Положения о конкурсе;

г) оценивает кандидатов на основе выбранных конкурсных процедур в соответствии с Методикой проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации в Министерстве Российской Федерации по делам Северного Кавказа, утвержденной настоящим Приказом.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности гражданской службы и других положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

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

Состав конкурсной комиссии утверждается приказом Министерства.

В состав конкурсной комиссии входят государственные гражданские служащие Министерства (в том числе из отдела кадров и профилактики коррупции, отдела нормативных правовых актов и экспертизы и подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы) и независимые эксперты.

В качестве независимых экспертов - специалистов в состав конкурсной комиссии включаются представители научных, образовательных учреждений и других организаций по вопросам, связанным с гражданской службой, приглашаемые представителем нанимателя.

Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

6. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

7. Председатель конкурсной комиссии:

7.1. Осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии.

7.2. Объявляет заседание конкурсной комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума.

7.3. Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации в рамках своих полномочий.

8. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (болезнь, командировка, отпуск) общее руководство деятельностью конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

9. Обеспечение работы конкурсной комиссии (формирование дел, оформление документов) осуществляется секретарем конкурсной комиссии. Секретарь конкурсной комиссии участвует в оценке кандидатов и обладает правом голоса при принятии решений конкурсной комиссией.

Секретарь конкурсной комиссии осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии, включая информирование членов конкурсной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе конкурсной комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за три рабочих дня до их начала.

10. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на одну вакантную должность гражданской службы.

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 голосовании мнение членов комиссии выражается словами «за» или «против».

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

В случае, когда присутствие члена конкурсной комиссии на заседании невозможно по уважительным причинам (командировка, отпуск, болезнь), может производиться его замена с внесением изменения в состав конкурсной комиссии соответствующим актом Министерства.

11. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность гражданской службы либо отказа в таком назначении. В случае отказа кандидата, победившего в конкурсе, заключить служебный контракт о прохождении государственной гражданской службы комиссия вправе предложить вакантную должность следующему кандидату, получившему наибольшее число голосов.

12. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании. Решение является основанием для издания акта Министерства о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и заключения служебного контракта с победителем конкурса.

13. Претендент вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Расходы, связанные с проведением конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, производятся в пределах средств, предусмотренных на содержание Министерства. Оплата труда независимых экспертов осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2005 г. № 509 «О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной и конкурсной комиссий, образуемых федеральными государственными органами» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 34, ст. 3503; 2011, № 32, ст. 4842).

**МЕТОДИКА
ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ
ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В МИНИСТЕРСТВЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ СЕВЕРНОГО КАВКАЗА**

1. Настоящая Методика определяет организацию и порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации (далее - гражданская служба) в Министерстве Российской Федерации по делам Северного Кавказа (далее - Министерство).

2. Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации проводится в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее - Положение о конкурсе), иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также актами Министерства.

3. В соответствии с пунктом 19 Положения о конкурсе конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

4. Конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы в Министерстве объявляется по решению представителя нанимателя при наличии вакантной (не замещенной государственным гражданским служащим) должности гражданской службы, замещение которой в соответствии со статьей 22 Федерального закона может быть произведено на конкурсной основе, на основании письменного мотивированного обращения руководителя структурного подразделения (департамента) Министерства, в котором имеется вакантная должность.

Письменное мотивированное обращение наряду с просьбой об объявлении конкурса должно содержать:

полное наименование вакантной должности гражданской службы;
требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности гражданской службы с учетом специфики должностных обязанностей;

перечень теоретических вопросов, конкретные практические ситуационные задачи, тему реферата, необходимые для оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности;

требуемая форма допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

К обращению руководителя структурного подразделения прилагается копия должностного регламента либо его проект, подготовленный для утверждения представителем нанимателя, по вакантной должности гражданской службы, объявляемой для замещения по результатам конкурса.

5. 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 квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы.

6. Конкурс не проводится:

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

б) при назначении на должности гражданской службы категории «руководители», назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Правительством Российской Федерации;

в) при заключении срочного служебного контракта;

г) при назначении гражданского служащего на иную должность гражданской службы в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 28, частями 1, 2 и 3 статьи 31 Федерального закона;

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

7. Конкурс может не проводиться:

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

б) при назначении на должности гражданской службы, относящиеся к группе младших должностей гражданской службы.

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

9. Конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы проводится в два этапа.

На первом этапе на основании решения представителя нанимателя отдел кадров и профилактики коррупции Департамента правовой и претензионной

работы (далее – отдел кадров):

а) организует подготовку информации для размещения на сайтах Министерства и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» о конкурсе с указанием наименования вакантной должности гражданской службы, требований, предъявляемых к претенденту на замещение этой должности, условий прохождения гражданской службы, места и времени приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 7 Положения о конкурсе, срока, до истечения которого принимаются указанные документы; предполагаемой даты проведения конкурса, места и порядка его проведения, других информационных материалов;

б) обеспечивает получение кандидатами всех необходимых документов для участия в конкурсе;

в) проверяет полноту и правильность оформления документов, представленных гражданами (гражданскими служащими);

г) осуществляет проверку достоверности сведений, представленных гражданином на имя представителя нанимателя. Проверка достоверности сведений, представленных гражданским служащим, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы, относящейся к высшей группе должностей гражданской службы;

д) проверку соответствия квалификационным требованиям (уровень образования, стаж гражданской службы (государственной службы иных видов) или стаж (опыт) работы гражданина (гражданского служащего) по специальности);

е) совместно с отделом защиты государственной тайны проводит с согласия гражданина (гражданского служащего) процедуру 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;

ж) организует подготовку и направление информации гражданам (гражданским служащим) в письменной форме об отказе в участии в конкурсе в случаях, установленных Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации;

з) организует подготовку и направление сообщения (не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа) о дате, месте и времени проведения конкурса гражданам (гражданским служащим), допущенным к участию в конкурсе.

10. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в отдел кадров следующие документы:

а) личное заявление (изъявивший желание участвовать одновременно в конкурсе на замещение двух и более должностей гражданской службы

представляет личное заявление по каждой должности гражданской службы) на имя представителя нанимателя;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 22, ст. 2192; 2007, № 43, ст. 5264), с приложением двух фотографий размером 3,5 x 4,5 см;

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

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

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность 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 федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, вправе представить иные документы (характеристики, рекомендации, отзывы, копии документов о присвоении почетных званий, классного чина, дипломатического ранга, воинского, специального звания, награждении государственными наградами).

11. Гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы в Министерстве и изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает в отдел кадров заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе и изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в отдел кадров заявление на имя представителя нанимателя и собственноручно заполненную, подписанную 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 двух фотографий 3,5 x 4,5 см.

12. Заявления граждан (гражданских служащих), изъявивших желание участвовать в конкурсе, регистрируются отделом кадров в журнале регистрации

заявлений гражданских служащих и граждан для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей гражданской службы и на включение в кадровый резерв на конкурсной основе.

13. Документы, указанные в пунктах 10 - 11 настоящей Методики, представляются в отдел кадров в течение 21 дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

14. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

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

отказом от проведения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс, связано с использованием таких сведений.

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

17. 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, и принятия представителем нанимателя решения о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса, конкурсная комиссия проводит второй этап конкурса.

18. Вторым этапом конкурса проводится с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, проведение групповых дискуссий, оценку реферата или тестирование по

вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

18.1. Тестирование проводится по перечню вопросов, связанных со знаниями Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, о федеральной государственной гражданской службе, о работе с обращениями граждан и квалификационными требованиями к знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, подготовленному отделом кадров совместно со структурным подразделением, в котором имеется вакантная должность. Тестовые испытания проводятся в письменной форме. Каждый вопрос теста должен иметь не менее трех вариантов ответов, один из которых является правильным. Кандидатам предоставляется одно и то же время для подготовки письменного ответа.

По результатам тестирования кандидатам выставляется:

5 баллов, если даны правильные ответы на 100% вопросов;

4 балла, если даны правильные ответы на 80% вопросов;

3 балла, если даны правильные ответы на 60% вопросов.

18.2. Индивидуальное собеседование с кандидатами проводится членами конкурсной комиссии после получения результатов тестирования. Индивидуальное собеседование проводится по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты, и включает проверку знаний требований должностного регламента соответствующей вакантной должности гражданской службы, задач и функций, возложенных на структурное подразделение и Министерство. Заслушивается отчет претендентов - гражданских служащих о выполненных поручениях и подготовленных ими проектах документов и управленческих решений (проектов нормативных правовых актов, актов Министерства).

По результатам индивидуального собеседования членами конкурсной комиссии выставляется оценка кандидатам от 0 до 10 баллов.

18.3. Написание реферата осуществляется кандидатом по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей по должности федеральной государственной гражданской службы, на замещение которой он претендует. Кандидаты на конкретную вакантную должность пишут реферат на одинаковую тему и представляют его одновременно с документами на конкурс.

Конкурсная комиссия оценивает реферат в отсутствие кандидата по качеству и глубине изложения материала, полноте раскрытия вопросов, знанию русского языка.

Реферат оценивается членами конкурсной комиссии:

в 5 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание темы, правильно использовал категории, понятия и термины;

в 4 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание темы, правильно использовал категории, понятия и термины,

но допустил неточности и незначительные ошибки;

в 3 балла, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание темы, не всегда правильно использовал категории, понятия и термины, допустил неточности и ошибки;

в 0 баллов, если кандидат не раскрыл содержание темы, при ответе неправильно использовал основные категории, понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки.

18.4. 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 структурным подразделением, в котором имеется вакантная должность. Кандидаты на вакантную должность получают одинаковые практические задания и располагают одним и тем же временем для подготовки устного ответа.

Конкурсная комиссия оценивает кандидата в его отсутствие по правильности ответов и предложенных решений, активности в ходе дискуссии и самостоятельности суждений.

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 профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

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 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 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 профессиональных знаний 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 профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, неготовность следовать взятым на себя обязательствам.

19. Темы рефератов, вопросы для проведения групповых дискуссий заблаговременно подготавливаются структурными подразделениями, для замещения вакантных должностей в которых объявляется конкурс.

20. Оценочные баллы, выставленные всеми членами конкурсной комиссии, суммируются. Победителем в ходе каждой конкурсной процедуры признается кандидат, который набрал наибольшее количество баллов.

21. Если кандидаты набрали менее 50 процентов от максимально возможного количества баллов, конкурсная комиссия может не определять победителя конкурса.

22. 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 Министерства, после чего подлежат уничтожению.

23. Конкурсная комиссия организует свою работу, принимает и оформляет решения по результатам проведения конкурса в соответствии с Порядком работы конкурсной комиссии Министерства Российской Федерации по делам Северного Кавказа по проведению конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы Российской Федерации, утвержденным настоящим Приказом.

24. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, на замещение которой он был объявлен, представитель нанимателя может принять решение о проведении повторного конкурса.

25. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам отделом кадров в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальных сайтах Министерства и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

26. 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.