Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНА
приказом Арбитражного суда
Орловской области
от «18» июля 2018 года № 159
(в редакции приказов
от 15.06.2020 № 130,
от 25.04.2022 № 81,
от 16.11.2022 № 207,
от 15.05.2023 № 98,
от 25.08.2025 № 191)

Методика
проведения конкурсов на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв Арбитражного суда Орловской области

I. Общие положения

1. Настоящая Методика проведения конкурсов на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв Арбитражного суда Орловской области (далее - Методика) определяют организацию, порядок и условия проведения конкурсов на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв Арбитражного суда Орловской области (далее соответственно – конкурсы, кадровый резерв).

2. Конкурс направлен на реализацию конституционного права граждан Российской Федерации (далее – граждане) на равный доступ к федеральной государственной гражданской службе Российской Федерации (далее - гражданская служба), а также права федеральных государственных гражданских служащих Российской Федерации (далее - гражданские служащие) на должностной рост на конкурсной основе.

3. Конкурсы проводятся в целях оценки профессионального уровня граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсах (далее - кандидаты), а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы (далее соответственно - квалификационные требования, оценка кандидатов).

4. Конкурс не проводится:

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

б) при заключении срочного служебного контракта;

в) при назначении гражданского служащего на иную должность гражданской службы в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 28, частью 1 статьи 31 и частью 9 статьи 60.1 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

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

5. 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 приказом Арбитражного суда Орловской области (далее – суд);

б) при назначении на вакантную должность гражданской службы, относящуюся к младшей группе должностей гражданской службы;

в) в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

6. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, установленным в соответствии с

законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

II. Подготовка к проведению конкурсов

7. Подготовка к проведению конкурсов предусматривает выбор методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее - методы оценки) и формирование соответствующих им конкурсных заданий.

8. Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурсных процедур могут использоваться не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв), подготовка проекта документа, решение практических задач.

9. Обязательными методами оценки являются тестирование и индивидуальное собеседование. Необходимость, а также очередность применения других методов оценки при проведении конкурса определяется конкурсной комиссией.

10. Конкурс проводится образуемой приказом Арбитражного суда Орловской области конкурсной комиссией для проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Арбитражном суде Орловской области (далее - конкурсная комиссия).

11. Члены конкурсной комиссии вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с настоящей методикой проведения конкурса.

12. В настоящей методике определено максимальное и минимальное количество баллов, выставляемых за выполнение каждого конкурсного задания, процент максимального балла, позволяющий считать задание выполненным, и

критерии для формирования рейтинга кандидатов по итогам конкурсных процедур.

Описание методов оценки и критерии для формирования рейтинга кандидатов по итогам конкурсных процедур приведены в приложении № 1 к настоящей Методике.

13. В целях повышения объективности и независимости работы конкурсной комиссии по решению председателя суда может проводиться периодическое обновление ее состава.

14. Для эффективного применения методов оценки в состав конкурсной комиссии входят специалисты в области юриспруденции, специалисты отдела кадров и государственной службы суда, а также специалисты в определенных областях и видах профессиональной служебной деятельности, соответствующих задачам и функциям структурных подразделений суда.

15. При подготовке к проведению конкурсов отделом кадров и государственной службы уточняется участие в составе конкурсной комиссии представителей научных, образовательных и других организаций, привлекаемых в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой (далее - независимые эксперты).

III. Объявление конкурсов

16. Решение об объявлении конкурса принимается председателем Арбитражного суда Орловской области на основании служебной записки начальника отдела кадров и государственной службы согласованной с заместителем председателя суда, организующим деятельность соответствующего судебного состава/структурного подразделения, и оформляется приказом Арбитражного суда Орловской области.

В служебной записке указываются полное наименование должности гражданской службы, на замещение которой предлагается объявить конкурс, фамилия, имя, отчество и должность представителя судебного состава/структурного подразделения.

К служебной записке прилагается копия должностного регламента либо его проект, подготовленный для утверждения председателем суда, по должности гражданской службы, на замещение которой предлагается объявить конкурс.

17. Конкурс проводится в два этапа.

18. На первом этапе осуществляется:

а) подготовка и публикация объявления о приеме документов для участия в конкурсе;

б) проверка представленных документов и достоверности сведений, представленных гражданином (гражданским служащим).

Первый этап конкурса проводится отделом кадров и государственной службы суда.

19. На официальных сайтах Арбитражного суда Орловской области и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе:

наименование вакантной должности гражданской службы;

квалификационные требования для замещения вакантной должности;

условия прохождения гражданской службы;

перечень, а также 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;

информация о необходимости оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну;

сведения о методах оценки;

положения должностного регламента гражданского служащего, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего;

другие информационные материалы.

20. В объявлении указывается информация о возможности кандидата пройти предварительный квалификационный тест (далее - предварительный тест) вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня.

21. 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.

22. Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также может публиковаться в периодическом печатном издании.

23. 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.

24. Размещение объявления и иной информации о конкурсе на официальном сайте Арбитражного суда Орловской области в сети Интернет обеспечивает отдел информатизации и связи; на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» – отдел кадров и государственной службы.

25. Ответственным за организацию размещения объявления и информации о проведении конкурса является секретарь конкурсной комиссии.

26. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в отдел кадров и государственной службы следующие документы:

а) личное заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящей Методике и по форме согласно приложению № 3 к Положению о кадровом резерве Арбитражного суда Орловской области;

б) анкету для поступления на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации, заполненную по установленной форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 10.10.2024 № 870;

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

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

копию трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (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 (или) о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

д) документ об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

е) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

ж) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин,

претендующий на замещение должности гражданской службы размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать;

з) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

27. Гражданский служащий Арбитражного суда Орловской области, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет заявление на имя председателя Арбитражного суда Орловской области по форме согласно приложению № 3 к настоящей Методике и по форме согласно приложению № 2 к Положению о кадровом резерве Арбитражного суда Орловской области;

28. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, и при этом замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, представляет в отдел кадров и государственной службы:

заявление на имя председателя Арбитражного суда Орловской области по форме согласно приложению № 2 к настоящей Методике и по форме согласно приложению № 3 к Положению о кадровом резерве Арбитражного суда Орловской области;

заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету для поступления на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации, заполненную по установленной форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 10.10.2024 № 870.

IV. Проведение конкурсов

29. Конкурсная комиссия оценивает профессиональный уровень кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и (или) о квалификации, прохождении гражданской или иного вида

государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур.

29(1). В ходе проведения конкурса осуществляется сравнение профессиональных уровней кандидатов, сопоставление их уровней профессионального образования, стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, а также их специальностей, направлений подготовки (укрупненных групп специальностей и направлений подготовки), квалификаций, полученных по результатам освоения дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки (в случае если квалификационными требованиями для замещения вакантной должности гражданской службы предусмотрены такие требования).

30. При подаче документов на конкурс гражданин оформляет согласие на обработку персональных данных в Арбитражном суде Орловской области.

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

32. Документы, указанные в пунктах 26 и 28 настоящей Методики, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальных сайтах Арбитражного суда Орловской области и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» представляются в отдел кадров и государственной службы гражданином (гражданским служащим) лично, посредством

направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

В электронном виде документы представляются 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 года № 227 «О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

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

33. Прием заявлений граждан (гражданских служащих), изъявивших желание участвовать в конкурсе, и прилагаемых к ним документов осуществляются секретарем конкурсной комиссии. Копия заявления с отметкой о дате приема и подписью лица, его принявшего, выдается гражданину (гражданскому служащему).

34. Достоверность сведений, представленных гражданином в рамках конкурса, подлежит проверке. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

35. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе:

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

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

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

36. В случае если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы.

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

38. На втором этапе осуществляется:

а) оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов;

б) формирование соответствующих конкурсных заданий;

в) принятие решения об определении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы;

г) принятие решения об определении кандидатов для включения в кадровый резерв Арбитражного суда Орловской области.

39. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается председателем суда после проверки отделом кадров и

государственной службы достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы.

Данное решение принимается по результатам рассмотрения служебной записки председателя конкурсной комиссии, оформляется приказом Арбитражного суда Орловской области, проект которого подготавливается отделом кадров и государственной службы.

40. Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

41. Не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса на официальных сайтах Арбитражного суда Орловской области и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» размещается информация о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы.

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

42. В ходе конкурсных процедур проводится тестирование:

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

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

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

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

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

45. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 4 к настоящей Методике, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

46. 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.

47. 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.

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

49. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению № 5 к настоящей Методике и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению № 6 к настоящей Методике.

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

50. Решение является основанием для назначения кандидата на вакантную должность гражданской службы либо отказа в таком назначении.

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

52. По результатам конкурса издается приказ председателя суда о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы, на замещение которой проводился данный конкурс.

53. Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв Арбитражного суда Орловской области кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, то с согласия указанного лица издается приказ о включении его в кадровый резерв Арбитражного суда Орловской области для

замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

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.

54. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, имеющие необходимый для замещения вакантной должности гражданской службы профессиональный уровень, представитель нанимателя может принять решение о проведении повторного конкурса.

55. Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальных сайтах Арбитражного суда Орловской области и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

56. 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 отделе кадров и государственной службы, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

57. 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.

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

Приложение № 1
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
федеральной государственной
гражданской службы
Российской Федерации и включение
в кадровый резерв Арбитражного
суда Орловской области

Описание методов
оценки профессиональных и личностных качеств
граждан Российской Федерации (федеральных государственных
гражданских служащих), рекомендуемых при проведении конкурсов
на замещение вакантных должностей федеральной государственной
гражданской службы Российской Федерации и включение
в кадровый резерв Арбитражного суда Орловской области

I. Тестирование

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

При тестировании используется единый перечень вопросов.

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

Первая часть теста формируется по единым унифицированным заданиям, вторая часть - по тематике профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной

должности гражданской службы, на замещение которой планируется объявление конкурса (далее - вакантная должность гражданской службы) (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

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.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

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

По результатам тестирования кандидатам выставляется:

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

4 балла, если даны правильные ответы на 95 - 99% вопросов;

3 балла, если даны правильные ответы на 85 - 94% вопросов;

2 балла, если даны правильные ответы на 75 - 84% вопросов;

1 балл, если даны правильные ответы на 70 - 74% вопросов;

0 баллов, если даны правильные ответы менее чем на 70%.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки и заносятся в конкурсный бюллетень.

II. Индивидуальное собеседование

В рамках индивидуального собеседования задаются вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата.

В этих целях с учетом должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по

которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв) руководителем структурного подразделения, в котором объявлен конкурс, составляется соответствующий перечень вопросов.

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

Конкурсная комиссия оценивает кандидата по полноте и правильности ответов на вопросы, правильности использования понятий и терминов, умению аргументированно отстаивать собственную точку зрения, степени владения навыками публичного выступления, знанию русского языка и степени владения им.

Индивидуальное собеседование оценивается по следующей системе:

- 5 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе беседы 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;

- 4 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе беседы 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;

- 3 балла, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе беседы проявил средний уровень активности, профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

- 0 баллов, если кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе беседы 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.

Результаты индивидуального собеседования оформляются в виде краткой справки и заносятся в конкурсный бюллетень.

III. 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.

Оценка результатов анкетирования производится по 5-балльной системе исходя из полноты и содержания ответов на поставленные вопросы, правильности заполнения анкеты.

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

IV. Проведение групповых дискуссий

Групповые дискуссии проводятся в форме свободной беседы с кандидатами и базируются на практических вопросах, конкретных ситуациях, касающихся их будущей профессиональной служебной деятельности, которые необходимо обсудить и найти решения поставленных в них проблемы.

Тема для проведения групповой дискуссии определяется руководителем структурного подразделения суда, для замещения вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс (в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

В течение установленного времени кандидатом готовится устный или письменный ответ.

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 понятия и термины, в ходе дискуссии проявил высокую активность, показал высокий уровень знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей в соответствующих области и виде профессиональной служебной деятельности в соответствующей сфере,

аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения;

в 4 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание практического вопроса, правильно использовал 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 соответствующих области и виде профессиональной служебной деятельности в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения, умение самостоятельно принимать решения;

в 3 балла, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание практического вопроса, не всегда правильно использовал 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 соответствующих области и виде профессиональной служебной деятельности в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения;

в 0 баллов, если кандидат не раскрыл содержание практического вопроса, при ответе неправильно использовал основные 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 соответствующих области и виде профессиональной служебной деятельности в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения.

VI. Подготовка проекта документа

Подготовка кандидатом проекта документа позволяет на практике оценить знания и умения, необходимые для непосредственного исполнения им

должностных обязанностей в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленных должностным регламентом.

Кандидату предлагается подготовить проект документа (в том числе проект судебного акта, локального акта, конкурсной документации и др.), 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 суда, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения суда, 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.

Итоговая оценка выставляется по следующим критериям:

- 5 баллов, если кандидат правильно определил ключевые факты и проблемы, послужившие основанием для разработки проекта документа, правильно примененил нормы законодательства Российской Федерации, отразил пути решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, последовательно и в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, проект документа соответствует установленным требованиям оформления, написан грамотно, не содержит орфографических и пунктуационных ошибок;

- 4 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, проект документа

соответствует установленным требованиям оформления, написан грамотно, не содержит орфографических и пунктуационных ошибок;

- 3 балла, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и незначительные ошибки, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, допущены орфографические и пунктуационные ошибки;

- 0 баллов, если кандидат не раскрыл содержание вопроса, не правильно использовал основные понятия и термины, не использовал нормы законодательства Российской Федерации, допустил значительные неточности и ошибки, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, допущено значительное количество орфографических и пунктуационных ошибок.

Результаты оценки проекта документа оформляются в виде краткой справки и заносятся в конкурсный бюллетень.

VII. Решение практических задач

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