

УТВЕРЖДЕНА
Приказом Восьмого арбитражного
апелляционного суда
от «25» февраля 2025 г. № С-17-72

**Методика проведения конкурса на замещение
вакантных должностей государственной гражданской службы Российской
Федерации и формирование кадрового резерва
в Восьмом арбитражном апелляционном суде**

1. Общие положения

1. Настоящая Методика проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и формирование кадрового резерва в Восьмом арбитражном апелляционном суде¹ разработана в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»², Указами Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», от 01.03.2017 № 96 «Об утверждении Положения о кадровом резерве федерального государственного органа, кадровом резерве органа публичной власти федеральной территории», Единой методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397³, и определяет процедуру проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и формирование кадрового резерва в Восьмом арбитражном апелляционном суде, направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава государственной гражданской службы Российской Федерации при проведении Восьмым арбитражным апелляционным судом⁴ конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв

¹ Далее – Методика.

² Далее – Федеральный закон № 79-ФЗ.

³ Далее – Единая методика № 397.

⁴ Далее – апелляционный суд, государственный орган, представитель нанимателя.

апелляционного суда⁵.

2. Основными задачами проведения конкурса являются:

обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации⁶ на равный доступ к государственной гражданской службе⁷;

обеспечение права государственных гражданских служащих⁸ апелляционного суда на должностной рост на конкурсной основе;

определение победителя для назначения на вакантную должность гражданской службы.

3. Конкурсы проводятся в целях оценки профессионального уровня граждан и гражданских служащих, допущенных к участию в конкурсах⁹, проверки их соответствия иным установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы¹⁰ и определения по результатам таких оценки и проверки кандидата для назначения на должность гражданской службы или включения в кадровый резерв.

II. Подготовка к проведению конкурса

4. Подготовка к проведению конкурсов предусматривает выбор методов оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов¹¹ и формирование соответствующих им конкурсных заданий, при необходимости актуализацию положений должностных регламентов гражданских служащих апелляционного суда в отношении вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурсов¹².

5. Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих апелляционного суда осуществляется заинтересованным структурным подразделением апелляционного суда по согласованию с отделом кадров и государственной службы апелляционного суда.

По решению председателя апелляционного суда в должностных регламентах гражданских служащих в отношении вакантных должностей гражданской службы могут быть установлены квалификационные требования к конкретной специальности, направлению подготовки (укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), а также

⁵ Далее – конкурс, кадровый резерв.

⁶ Далее – граждане.

⁷ Далее – гражданская служба.

⁸ Далее – гражданские служащие.

⁹ Далее – кандидаты.

¹⁰ Далее – квалификационные требования, оценка кандидатов.

¹¹ Далее – методы оценки.

¹² Далее – вакантные должности гражданской службы.

квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки.

6. Для оценки профессионального уровня кандидатов в ходе конкурсных процедур могут использоваться не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки, включая индивидуальное собеседование, тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

7. Оценка профессионального уровня кандидатов, проверка их соответствия иным установленным 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 и описанием методов оценки согласно приложению № 2.

8. Методы оценки и соответствующие им конкурсные задания, сформированные отделом кадров и государственной службы апелляционного суда с участием структурного подразделения апелляционного суда, в которых учреждены вакантные должности гражданской службы, должны позволить оценить профессиональный уровень кандидатов в зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности, такие профессиональные и личностные качества, как аналитическое мышление, командное взаимодействие, персональная эффективность, гибкость и готовность к изменениям, - для всех кандидатов, а также лидерство и принятие управленческих решений – дополнительно для кандидатов, претендующих на замещение должностей гражданской службы категории «руководители» главной и ведущей групп должностей и категории «специалисты» ведущей группы должностей.

III. Объявление конкурсов и предварительное тестирование претендентов

10. Решение об объявлении конкурса принимается председателем апелляционного суда на основании служебной записки начальника отдела кадров и государственной службы апелляционного суда при наличии вакантных должностей гражданской службы, замещение которых в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 79-ФЗ осуществляется

на конкурсной основе, и оформляется приказом председателя апелляционного суда.

11. Конкурс проводится в два этапа.

12. На первом этапе осуществляется:

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

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

13. На официальных сайтах апелляционного суда и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе¹³, а также следующая информация о конкурсе:

наименование вакантной должности гражданской службы;

квалификационные требования для замещения вакантной должности гражданской службы;

условия прохождения гражданской службы;

перечень, а также место и время приема документов, подлежащих представлению для участия в конкурсе в соответствии с пунктами 17, 18 настоящей Методики;

срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

предполагаемая дата проведения конкурса, место порядок его проведения;

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

информация о методах оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов;

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.

В объявлении указывается информация о возможности кандидата пройти предварительный квалификационный тест¹⁴ вне рамок конкурса для самостоятельной оценки своего профессионального уровня.

¹³ Далее – объявление о конкурсе.

¹⁴ Далее – предварительный тест.

Предварительный тест размещается на официальном сайте государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» и включает в себя задания для оценки уровня владения претендентами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

Доступ претендентам для прохождения предварительного теста предоставляется безвозмездно.

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

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

IV. Проведение конкурсов

14. Конкурс в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 79-ФЗ не проводится:

а) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности государственной гражданской службы категорий «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 Федерального закона № 79-ФЗ;

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

15. 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 председателя апелляционного суда;

б) при назначении на должности гражданской службы, относящиеся к группе младших должностей гражданской службы, по решению председателя апелляционного суда.

16. 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.

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

17. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в апелляционный суд:

а) личное заявление по образцу (приложения № 6 и № 7 к настоящей Методике);

б) анкету для поступления на государственную службу Российской Федерации, заполненную по установленной форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 10.10.2024 № 870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации»¹⁵, с фотографией размером 4 x 6 см;

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

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

копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

копии документов об образовании и (или) о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов о дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу

Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/у), форма которого утверждена приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н), с заключениями психиатра и психиатра-нарколога;

е) копию военного билета или иного документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

ж) справку об отсутствии запрашиваемой информации в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (выписка из ЕГРИП об отсутствии сведений о регистрации претендента в качестве индивидуального предпринимателя, предоставленная налоговой службой;

з) справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера претендента на должность, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (форма утверждена Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460), заполненная с использованием программного обеспечения «Справка БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации (www.kremlin.ru);

и) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

к) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН);

л) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС), за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;

м) копии документов о награждении государственными наградами, присвоения почетных, воинских или специальных званий;

н) копию свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

п) копии свидетельств о рождении несовершеннолетних детей;

р) 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 его

¹⁵ Далее – Указ Президента РФ № 870.

идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на гражданскую службу, по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 № 2867-р;

с) иные документы, предусмотренные Федеральным законом № 79-ФЗ, другими федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При проведении конкурса на замещение вакантной должности, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, дополнительно представляется анкета, по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, фотографии размером 4 x 6 см и медицинская справка по форме, утверждённой приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2011 № 989н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, порядка получения и формы справки об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну» (приложение № 3).

При подаче документов на конкурс гражданин оформляет согласие на обработку персональных данных в апелляционном суде.

18. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в апелляционном суде, в котором он замещает должность гражданской службы, подает в отдел кадров и государственной службы заявление на имя председателя апелляционного суда (приложения №№ 6, 7 к настоящей Методике).

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в апелляционном суде, при этом замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, представляет в отдел кадров и государственной службы заявление на имя председателя апелляционного суда и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Указом Президента РФ № 870, с приложением фотографии размером 4 x 6 см.

19. Документы, указанные в пунктах 17 и 18 настоящей Методики, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» представляются в отдел кадров и

государственной службы апелляционного суда гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

Порядок представления документов в электронном виде установлен Правилами представления документов в электронном виде кандидатом для участия в конкурсах на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, включение в кадровый резерв федерального государственного органа, кадровый резерв органа публичной власти федеральной территории и на заключение договора о целевом обучении между федеральным государственным органом или органом публичной власти федеральной территории «Сириус» и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения федеральной государственной гражданской службы, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2018 № 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 апелляционный суд вправе перенести сроки их приема.

На основании представленных документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске гражданина (гражданского) служащего к участию в конкурсе.

20. Достоверность сведений, представленных гражданином в отдел кадров и государственной службы апелляционного суда, подлежит проверке. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правилами автоматизированной проверки сведений, представленных в электронном виде кандидатом для участия в конкурсах на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, включение в кадровый резерв федерального государственного органа, кадровый резерв органа публичной власти федеральной территории и на заключение договора о целевом обучении между федеральным государственным органом или органом публичной власти федеральной территории «Сириус» и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения федеральной государственной гражданской службы,

утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2018 № 227 «О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

При отказе гражданина (гражданского служащего) 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 претендует гражданин (гражданский служащий), связано с использованием таких сведений, он не допускается к участию в конкурсе.

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

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

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

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

24. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы, а также после оформления в случае

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

Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе, а в случае оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, срок проведения второго этапа конкурса определяется представителем нанимателя.

При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется представителем нанимателя о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме. 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 государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

25. Отдел кадров и государственной службы апелляционного суда не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на официальном сайте апелляционного суда и официальном сайте государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов 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 государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

26. 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.

27. На втором этапе осуществляется:

а) оценка профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов;

б) принятие решения конкурсной комиссией об определении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы.

28. В ходе проведения конкурса конкурсная комиссия оценивает профессиональный уровень кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и (или) о квалификации (документов о присвоении ученой степени, ученого звания (при наличии), прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы и индивидуальное собеседование.

Обязательными методами оценки являются тестирование и индивидуальное собеседование.

Тестирование проводится 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).

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

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

Конкурсная комиссия осуществляет сравнение профессиональных уровней кандидатов, сопоставление их уровней профессионального

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

29. В целях обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют члены конкурсной комиссии.

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

Перечень указанных материалов определяется председателем конкурсной комиссии.

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

При обработке персональных данных в государственном органе 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.

31. При тестировании используется единый перечень вопросов.

Тест содержит 50 вопросов.

Первая часть теста формируется по единым унифицированным заданиям, разработанным в том числе с учетом категорий и групп должностей гражданской службы, а вторая часть - по тематике профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы.

На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа.

32. Вопросы для проведения тестирования готовятся отделом кадров и государственной службы апелляционного суда совместно с заинтересованными структурными подразделениями апелляционного суда.

Уровень сложности тестовых заданий может возрастать 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.

33. Кандидатам на вакантную должность гражданской службы предоставляется одинаковое время для подготовки письменного ответа на вопросы теста.

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

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

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов. Правильный ответ на один вопрос в тестировании составляет 1 балл.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

36. Индивидуальное собеседование с кандидатами, прошедшими тестирование, проводится членами конкурсной комиссии.

В рамках индивидуального собеседования задаются вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата. В этих целях с учетом должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы составляется перечень вопросов по каждой вакантной должности гражданской службы.

37. При проведении индивидуального собеседования конкурсной комиссией по решению представителя нанимателя ведется видео- и (или) аудиозапись проведения этой конкурсной процедуры, что позволяет сравнивать ответы и реакцию разных кандидатов на одни и те же вопросы для максимально объективного их учета, в том числе при дальнейших конкурсных процедурах.

38. Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах кандидатов на вопросы по теме его будущей профессиональной служебной деятельности, задаваемые членами конкурсной комиссии.

39. Максимальное количество баллов, выставляемых членами конкурсной комиссии по итогам индивидуального собеседования, - 5 баллов, минимальное - 0 баллов.

40. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 3 к Единой методике № 397, результат

оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

41. 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 индивидуального собеседования в формате видеоконференции (при наличии технической возможности) по предложению ее члена или кандидата с указанием причины (обоснования) такого решения.

42. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами комиссии по результатам индивидуального собеседования, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования.

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

Первое место в рейтинге присваивается кандидату, набравшему в результате проведения конкурсных процедур максимальный итоговый балл.

Последнее место в рейтинге присваивается кандидату, набравшему в результате проведения конкурсных процедур минимальный итоговый балл.

При равенстве набранных итоговых баллов кандидаты занимают одинаковые места в рейтинге и указываются в алфавитном порядке.

44. Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании конкурсной комиссии.

При голосовании мнение членов конкурсной комиссии выражается словами «за», «против», «воздержался».

45. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению № 4 к Единой методике № 397 (приложению № 4 к настоящей Методике) и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв согласно приложению № 5 к Единой методике № 397 (приложению № 5 к настоящей Методике).

46. Победителем признается кандидат, который набрал наибольшее количество голосов.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

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

Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв апелляционного суда, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональный уровень, профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

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

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

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

49. В случае отказа кандидата, победившего в конкурсе, заключить служебный контракт на вакантную должность гражданской службы конкурсная комиссия вправе предложить данную вакантную должность следующему кандидату, получившему наибольшее количество баллов.

50. 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.

51. 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 государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальном сайте апелляционного суда и официальном сайте государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в сети «Интернет».

52. Документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, 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 апелляционного суда, после чего подлежат уничтожению.

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

53. 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.

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

Приложение № 1
к Методике проведения
конкурса на замещение вакантных
должностей государственной
гражданской службы Российской
Федерации и формирование кадрового резерва
в Восьмом арбитражном апелляционном суде

**МЕТОДЫ
ОЦЕНКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ И ЛИЧНОСТНЫХ КАЧЕСТВ
ГРАЖДАН РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (ГОСУДАРСТВЕННЫХ
ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ) ПРИ
ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ
ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
И ФОРМИРОВАНИЕ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА
В ВОСЬМОМ АРБИТРАЖНОМ АПЕЛЛЯЦИОННОМ СУДЕ**

Категории должностей	Группы должностей	Основные должностные обязанности	Методы оценки
руководители	главная ведущая	планирование и организация деятельности государственного органа, его структурного подразделения (определение целей, задач, направлений деятельности), организация служебного времени подчиненных, распределение обязанностей между подчиненными, создание эффективной системы коммуникации, а также благоприятного психологического климата, контроль за профессиональной деятельностью подчиненных	тестирование индивидуальное собеседование
специалисты	ведущая старшая	самостоятельная деятельность по	тестирование

		профессиональному обеспечению выполнения государственным органом установленных задач и функций	индивидуальное собеседование
обеспечивающие специалисты	старшая младшая	выполнение организационного, информационного, документационного, финансово- экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности государственного органа	тестирование индивидуальное собеседование

Приложение № 2
к Методике проведения
конкурса на замещение вакантных
должностей государственной
гражданской службы Российской
Федерации и формирование кадрового резерва
в Восьмом арбитражном апелляционном суде

**ОПИСАНИЕ
МЕТОДОВ ОЦЕНКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ И ЛИЧНОСТНЫХ
КАЧЕСТВ ГРАЖДАН РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ) ПРИ ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА
ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
И ФОРМИРОВАНИЕ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА В ВОСЬМОМ
АРБИТРАЖНОМ АПЕЛЛЯЦИОННОМ СУДЕ**

I. Тестирование

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв апелляционного суда 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 содержит 50 вопросов.

Первая часть теста формируется по единым унифицированным заданиям, разработанным в том числе с учетом категорий и групп должностей гражданской службы, а вторая часть - по тематике профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы.

На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа.

Вопросы для проведения тестирования готовятся отделом кадров и государственной службы апелляционного суда совместно с заинтересованными структурными подразделениями апелляционного суда.

Уровень сложности тестовых заданий может возрастать 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.

Кандидатам на вакантную должность гражданской службы предоставляется одинаковое время для подготовки письменного ответа на вопросы теста.

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 помещения, в котором проходит тестирование.

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

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов. Правильный ответ на один вопрос в тестировании составляет 1 балл.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

II. Индивидуальное собеседование

Индивидуальное собеседование с кандидатами, прошедшими тестирование, проводится членами конкурсной комиссии.

В рамках индивидуального собеседования задаются вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата. В этих целях с учетом должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы составляется перечень вопросов по каждой вакантной должности гражданской службы.

При проведении индивидуального собеседования конкурсной комиссией по решению представителя нанимателя ведется видео- и (или) аудиозапись проведения этой конкурсной процедуры, что позволяет сравнивать ответы и реакцию разных кандидатов на одни и те же вопросы для максимально объективного их учета, в том числе при дальнейших конкурсных процедурах.

Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах кандидатов на вопросы по теме его будущей профессиональной служебной деятельности, задаваемые членами конкурсной комиссии.

Максимальное количество баллов, выставляемых членами конкурсной комиссии по итогам индивидуального собеседования, - 5 баллов, минимальное - 0 баллов.

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 3 к Единой методике № 397, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

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

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

Приложение № 3
к Методике проведения
конкурса на замещение вакантных
должностей государственной
гражданской службы Российской
Федерации и формирование кадрового резерва
в Восьмом арбитражном апелляционном суде

Конкурсный бюллетень

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

(полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс,

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

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату
по результатам индивидуального собеседования

(Справочно: максимальный балл составляет _____ баллов)

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

(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

(подпись)

Приложение № 4
к Методике проведения
конкурса на замещение вакантных
должностей государственной
гражданской службы Российской
Федерации и формирование кадрового резерва
в Восьмом арбитражном апелляционном суде

РЕШЕНИЕ

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

(наименование государственного органа)
«__» _____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании _____ из _____ членов конкурсной комиссии

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации

(наименование должности с указанием структурного подразделения
государственного органа)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

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

--	--	--

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

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

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

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

Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

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

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

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв государственного органа следующих кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв государственного органа	Группа должностей государственной гражданской службы Российской Федерации

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

(фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Заместитель председателя конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Другие члены конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Приложение № 5
к Методике проведения
конкурса на замещение вакантных
должностей государственной
гражданской службы Российской
Федерации и формирование кадрового резерва
в Восьмом арбитражном апелляционном суде

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

(наименование государственного органа)
«__» _____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании _____ из _____ членов конкурсной комиссии

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на включение в кадровый резерв государственного органа по следующей группе должностей государственной гражданской службы Российской Федерации

(наименование группы должностей)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

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

4. Результаты голосования по определению кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв государственного органа (заполняется по кандидатам, получившим по итогам оценки не менее 50 процентов максимального балла)

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

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

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

Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

5. По результатам голосования конкурсная комиссия определяет следующего кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв государственного органа

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

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)

Независимые эксперты

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Другие члены конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)