



ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.04.2016

№ 123

О проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Владимирской области в Законодательном Собрании Владимирской области и формирование кадрового резерва Законодательного Собрания Владимирской области, а также о сдаче квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы Владимирской области в Законодательном Собрании Владимирской области, и оценке их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)

В соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указами Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» и от 1 февраля 2005 года № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)», Законом Владимирской области от 27 августа 2004 года № 135-ОЗ «О государственной гражданской службе Владимирской области», Законом Владимирской области от 12 марта 2007 года № 24-ОЗ «О кадровом резерве на государственной гражданской службе Владимирской области», в целях проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Владимирской области в Законодательном Собрании Владимирской области и формирование кадрового резерва Законодательного Собрания Владимирской области, а также сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими,

замещающими должности государственной гражданской службы Владимирской области в Законодательном Собрании Владимирской области, и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня) Законодательное Собрание Владимирской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Образовать постоянно действующую конкурсную комиссию для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Владимирской области в Законодательном Собрании Владимирской области, на включение в кадровый резерв Законодательного Собрания Владимирской области, для проведения квалификационного экзамена государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Владимирской области в Законодательном Собрании Владимирской области, и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня) (далее – конкурсная комиссия Законодательного Собрания Владимирской области), и утвердить её состав согласно приложению 1.

2. Утвердить Порядок и сроки работы конкурсной комиссии Законодательного Собрания Владимирской области согласно приложению 2.

3. Утвердить Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Владимирской области в Законодательном Собрании Владимирской области и формирование кадрового резерва Законодательного Собрания Владимирской области согласно приложению 3.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Законодательного
Собрания Владимирской области

В.Н. Киселёв

Приложение 1
к постановлению Законодательного
Собрания Владимирской области
от 27.04.2016 № 123

Состав

конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Владимирской области в Законодательном Собрании Владимирской области, на включение в кадровый резерв Законодательного Собрания Владимирской области, для проведения квалификационного экзамена государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Владимирской области в Законодательном Собрании Владимирской области, и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)

- ХОХЛОВА**
Ольга Николаевна - заместитель председателя Законодательного Собрания Владимирской области, председатель комиссии;
- КАВИНОВ**
Роман Валерьевич - председатель постоянного комитета по вопросам государственного устройства, правопорядка и местного самоуправления Законодательного Собрания Владимирской области, заместитель председателя комиссии;
- ЛЕОНОВ**
Анатолий Вячеславович - руководитель аппарата, начальник управления по правовому обеспечению Законодательного Собрания Владимирской области, заместитель председателя комиссии;
- КИСЕЛЁВ**
Артём Сергеевич - заместитель руководителя аппарата, начальник организационного управления Законодательного Собрания Владимирской области, секретарь комиссии.
- Члены комиссии:
- СОМОВА**
Алёна Геннадьевна - начальник контрольно-аналитического управления Законодательного Собрания Владимирской области;
- БАРАНОВА**
Ирина Викторовна - заместитель начальника управления, начальник отдела организационного обеспечения и взаимодействия с фракциями организационного управления Законодательного Собрания Владимирской области;

ЕВСЯКОВА
Мария Валерьевна

- начальник отдела юридического обеспечения комитетов Законодательного Собрания управления по правовому обеспечению Законодательного Собрания Владимирской области;
- руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения Законодательного Собрания Владимирской области, на замещение должности в котором проводится конкурс;
- независимый эксперт;
- независимый эксперт.

Приложение 2
к постановлению Законодательного
Собрания Владимирской области
от 27.04.2016 № 123

**Порядок и сроки работы
конкурсной комиссии Законодательного Собрания Владимирской области**

1. Конкурсная комиссия Законодательного Собрания Владимирской области (далее – конкурсная комиссия) образуется постановлением Законодательного Собрания Владимирской области для проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Владимирской области в Законодательном Собрании Владимирской области и формирование кадрового резерва Законодательного Собрания Владимирской области (далее – конкурс), а также для сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы Владимирской области в Законодательном Собрании Владимирской области (далее – гражданские служащие).

2. Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии, членов конкурсной комиссии. Конкурсная комиссия действует на постоянной основе.

3. Председатель конкурсной комиссии (в его отсутствие - заместитель председателя):

1) осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;

2) определяет дату, время и место проведения заседания конкурсной комиссии;

3) назначает конкурсные процедуры, дату, время и место их проведения;

4) проводит заседания конкурсной комиссии;

5) контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией.

4. Секретарь конкурсной комиссии:

1) организует размещение на официальных сайтах Законодательного Собрания Владимирской области и государственной информационной системе в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления о приеме документов для участия в конкурсе, информацию о конкурсе и информацию о результатах конкурса;

2) взаимодействует в установленном порядке с органами и структурными подразделениями Законодательного Собрания Владимирской области (далее – Законодательное Собрание), а также с организациями и должностными лицами по вопросам, входящим в компетенцию конкурсной комиссии;

3) обеспечивает оповещение членов конкурсной комиссии о времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии, о конкурсных процедурах, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение конкурсной комиссии;

4) обеспечивает необходимыми материалами для проведения конкурса;

5) организует проведение заседаний конкурсной комиссии и подготовку необходимых документов;

б) оформляет решения заседаний конкурсной комиссии.

В период отсутствия секретаря конкурсной комиссии (временная нетрудоспособность, служебная командировка, нахождение в отпуске и другое) по поручению председателя конкурсной комиссии его функции исполняет другой член конкурсной комиссии.

5. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием 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 государственной гражданской службы Владимирской области в Законодательном Собрании, на замещение которой претендуют кандидаты (далее – вакантная должность гражданской службы), и должности государственной гражданской службы Владимирской области в Законодательном Собрании, включаемой в кадровый резерв Законодательного Собрания.

При проведении квалификационного экзамена конкурсная комиссия оценивает знания, навыки и умения (профессиональный уровень) гражданских служащих в соответствии с требованиями должностных регламентов гражданских служащих, сложностью и ответственностью работы, выполняемой гражданскими служащими, на основе экзаменационных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных качеств гражданских служащих, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы.

6. Заседание конкурсной комиссии проводится по мере необходимости в случае издания распоряжения председателя Законодательного Собрания о проведении конкурса и (или) квалификационного экзамена.

7. Заседание конкурсной комиссии для проведения конкурса проводится при наличии не менее двух кандидатов на должность.

8. 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.

9. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются в отсутствие кандидатов открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса является основанием для назначения кандидата на вакантную должность гражданской службы или отказа в таком назначении, либо включения в кадровый резерв Законодательного Собрания или отказа о включении в кадровый резерв Законодательного Собрания.

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

Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

10. Решение о результате квалификационного экзамена выносится конкурсной комиссией в отсутствие гражданского служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов гражданский служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

По результатам квалификационного экзамена в отношении гражданского служащего конкурсной комиссией выносятся одно из следующих решений:

- 1) признать, что гражданский служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать его для присвоения классного чина;
- 2) признать, что гражданский служащий не сдал квалификационный экзамен.

Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист гражданского служащего. Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании. Гражданский служащий знакомится с экзаменационным листом под расписку.

Результаты квалификационного экзамена направляются председателю Законодательного Собрания не позднее чем через семь дней после его проведения.

11. Организационное, правовое и материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет аппарат Законодательного Собрания.

12. Расходы, связанные с проведением конкурса, а также проведением квалификационного экзамена и работой конкурсной комиссии, осуществляются за счет средств областного бюджета, предусмотренных на обеспечение деятельности Законодательного Собрания.

13. 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.

Приложение 3
к постановлению Законодательного
Собрания Владимирской области
от 27.04.2016 № 123

**Методика
проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной
гражданской службы Владимирской области в Законодательном Собрании
Владимирской области и формирование кадрового резерва Законодательного
Собрания Владимирской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящая Методика разработана в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ), Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее - Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112), Законом Владимирской области от 27 августа 2004 года № 135-ОЗ «О государственной гражданской службе Владимирской области» (далее - Закон Владимирской области от 27 августа 2004 года № 135-ОЗ), Законом Владимирской области от 12 марта 2007 года № 24-ОЗ «О кадровом резерве на государственной гражданской службе Владимирской области» и определяет порядок проведения конкурсных процедур на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Владимирской области в Законодательном Собрании Владимирской области и формирование кадрового резерва Законодательного Собрания Владимирской области (далее - конкурс).

1.2. Конкурс проводится в целях:

1) обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной гражданской службе (далее – гражданская служба), а также права государственных гражданских служащих (далее – гражданский служащий) на должностной рост на конкурсной основе;

2) отбора кандидатов, подходящих для замещения вакантных должностей и формирования кадрового резерва, из общего числа кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям к должностям гражданской службы, установленным федеральным и областным законодательством, и допущенных к участию в конкурсе;

3) формирования кадрового резерва Законодательного Собрания Владимирской области (далее – кадровый резерв).

Конкурс объявляется по решению председателя Законодательного Собрания Владимирской области (далее - представитель нанимателя). Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Владимирской области в Законодательном Собрании Владимирской области

(далее – вакантная должность) проводится при наличии вакантной должности, замещение которой в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ проводится на конкурсной основе.

2. Порядок подготовки и проведения конкурса

Конкурс проводится в два этапа конкурсной комиссией Законодательного Собрания Владимирской области (далее - конкурсная комиссия).

2.1. Первый этап проведения конкурса

На первом этапе проведения конкурса:

2.1.1. Принимается решение о проведении конкурса в соответствии с пунктом 1.2. настоящей Методики.

2.1.2. Отдел организационного обеспечения и взаимодействия с фракциями организационного управления Законодательного Собрания Владимирской области (далее – Законодательное Собрание), реализуя функции организационного обеспечения деятельности конкурсной комиссии, осуществляет:

1) подготовку проекта распоряжения председателя Законодательного Собрания об объявлении конкурса;

2) размещение на официальных сайтах Законодательного Собрания и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления о приёме документов для участия в конкурсе, а также следующей информации о конкурсе: наименование вакантной должности, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, условия прохождения гражданской службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 7 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы;

3) консультирование граждан (гражданских служащих), претендующих на замещение вакантной должности или включения в кадровый резерв, об условиях проведения конкурса;

4) прием документов от претендентов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности и (или) включение в кадровый резерв Законодательного Собрания;

5) проверку достоверности сведений, представленных для участия в конкурсе;

6) проверку на соответствие претендентов квалификационным требованиям (уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки, профессиональным

знаниям и навыкам), необходимым для замещения вакантной должности или включения в кадровый резерв;

7) формирование списка участников конкурса, соответствующих установленным квалификационным требованиям, и информирование участников о проведении второго этапа конкурса;

8) подготовку решения конкурсной комиссии по первому этапу конкурса;

9) подготовку сообщений о результатах проведения первого этапа конкурса;

10) подготовку письменных извещений кандидатам о допуске ко второму этапу конкурса с указанием даты, места и времени проведения второго этапа конкурса, а также извещений о не допуске ко второму этапу конкурса;

11) приглашение независимых экспертов;

12) подготовку проектов контракта и акта сдачи-приёмки выполненных работ независимых экспертов;

13) подготовку конкурсных материалов для членов конкурсной комиссии;

14) координацию деятельности структурных подразделений Законодательного Собрания по вопросам подготовки и проведения конкурса.

2.1.3. Отдел информационных технологий Законодательного Собрания осуществляет техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии.

2.1.4. Управление по правовому обеспечению Законодательного Собрания осуществляет правовое обеспечение деятельности конкурсной комиссии.

2.1.5. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Законодательное Собрание Владимирской области документы, предусмотренные пунктом 7 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112, в том числе:

1) личное заявление на имя представителя нанимателя;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с приложением фотографии;

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

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

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);

5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению, утвержденный

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 года № 984н (заключение медицинского учреждения формы № 001-ГС/у);

6) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по утвержденной Губернатором Владимирской области форме справки;

7) собственноручно заполненную и подписанную анкету (форма 4 приложения к Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 года № 63) с приложением двух фотографий, а также справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну (приложение № 3 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2011 года № 989н) - для граждан, претендующих на замещение должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с работой со сведениями, составляющими государственную тайну;

8) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;

9) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

10) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в Законодательном Собрании, изъявивший желание участвовать в конкурсе в Законодательном Собрании, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, изъявивший желание участвовать в конкурсе в Законодательном Собрании, представляет 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 года № 667-р, с приложением фотографии.

2.1.6. Документы, предусмотренные пунктом 2.1.5. настоящей Методики, представляются в течение 21 дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Законодательного Собрания.

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

2.1.7. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

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 представителем нанимателя о причинах отказа в участии в конкурсе.

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

2.2. Второй этап проведения конкурса

2.2.1. Представитель нанимателя не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса направляет сообщения о дате, месте и времени его проведения гражданам (гражданским служащим), допущенным к участию в конкурсе (далее - кандидаты).

2.2.2. На втором этапе проведения конкурса для оценки профессионального уровня и личностных качеств кандидатов применяются следующие конкурсные процедуры:

1) тестирование (30 минут);

2) специальное задание (заключается в подготовке одного из следующих документов: составление делового письма, подготовка пресс-релиза, подготовка проекта закона, подготовка информации к законопроекту, проведение экспертизы законопроекта и подготовка проекта постановления Законодательного Собрания) (30 минут);

3) индивидуальное собеседование.

2.2.3. Тестирование и специальное задание являются обязательными.

Необходимость проведения индивидуального собеседования определяется конкурсной комиссией.

2.2.4. Тестирование проводится по тестам, сформированным с учетом квалификационных требований к знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должности гражданской службы, на которую объявлен конкурс, на основе перечня теоретических вопросов, обеспечивающих проверку знаний кандидатов:

Конституции Российской Федерации;

законодательства Российской Федерации и законодательства Владимирской области о государственной гражданской службе;

системы государственного и муниципального управления;

нормативных актов по должности гражданской службы, на которую объявлен конкурс.

Тест состоит из 30 вопросов. На вопрос теста предусматривается не менее трех вариантов ответа, один или несколько из которых являются правильными.

Перечень вопросов для проведения тестирования разрабатывается отделом организационного обеспечения и взаимодействия с фракциями организационного управления Законодательного Собрания.

Тестирование может проводиться с использованием специального программного обеспечения.

Также допускается печатать вопросы теста вместе с вариантами ответов на листах бумаги формата А4 и вручать их кандидату в присутствии членов конкурсной комиссии непосредственно перед началом тестирования.

Кандидаты отвечают на вопросы теста в присутствии членов конкурсной комиссии.

Оценка результатов тестирования проводится членами конкурсной комиссии по количеству правильных ответов. Максимальное количество баллов при оценке результатов тестирования составляет 30 баллов (по 1 баллу за правильный ответ).

2.2.5. Специальное задание разрабатывается руководителем (заместителем руководителя) структурного подразделения Законодательного Собрания, на основании должностных обязанностей по должности гражданской службы, на которую объявлен конкурс.

Критериями оценки являются:

четкость изложения, соответствие деловому стилю, применение норм литературного языка;

лаконизм и одновременная полнота информации;

соблюдение требований структуры документа и его оформления;

эффективность информации, представленной в документе, реализация цели написания и особенностей выбранного вида документа;

грамотность написания.

Оценка выполнения специального задания проводится членами конкурсной комиссии. Максимальное количество баллов при оценке специального задания составляет 30 баллов, которые являются суммой набранных баллов за указанные выше критерии, где максимальное количество баллов за критерий составляет 6 баллов.

2.2.6. В ходе тестирования, составления делового письма, подготовки пресс-релиза и подготовки проекта постановления Законодательного Собрания 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 проходят конкурсные процедуры.

В ходе подготовки проекта закона, информации к законопроекту, проведения экспертизы законопроекта допускается использование кандидатами справочной правовой системы, предоставленной Законодательным Собранием.

За нарушение правил поведения кандидат удаляется с конкурсных процедур с проставлением неудовлетворительной оценки за выполненную работу

независимо от числа правильно выполненных заданий, о чем также составляется акт, утверждаемый конкурсной комиссией.

2.2.7. После подведения результатов конкурсных процедур кандидаты вправе ознакомиться со своими работами и выставленными оценками.

2.2.8. Индивидуальное собеседование проводится с целью оценки профессионального уровня кандидатов и их соответствия квалификационным требованиям к должности, на которую объявлен конкурс.

Индивидуальное собеседование проводится в форме свободной беседы с кандидатом по вопросам, связанным с будущей профессиональной служебной деятельностью кандидата и профилем деятельности соответствующего структурного подразделения Законодательного Собрания.

В ходе индивидуального собеседования кандидат отвечает на вопросы членов конкурсной комиссии. При этом учитываются:

1) сумма баллов, полученных за выполнение тестирования и специального задания;

2) продолжительность деятельности кандидата в соответствующей профессиональной сфере, достигнутые им результаты в профессиональной деятельности;

3) уровень профессиональных знаний кандидата в соответствующей сфере деятельности, знание им действующего законодательства, регламентирующего данную сферу деятельности, владение современными профессиональными технологиями;

4) представления кандидата об основных должностных обязанностях по должности гражданской службы, на которую объявлен конкурс, о перспективах работы в данной должности;

5) уровень информированности кандидата о проблемах, существующих в сфере управления, к которой относится должность гражданской службы, на которую объявлен конкурс;

6) наличие у кандидата способности четко, кратко и содержательно отвечать на поставленные вопросы, способности аргументировано отстаивать собственную точку зрения;

7) владение кандидатом навыками, повышающими общую эффективность профессиональной деятельности (умение работать с современными программными продуктами и информационными справочными системами, владение иностранными языками, общая грамотность);

8) наличие у кандидата мотивации к профессиональной самореализации на государственной гражданской службе, наличие ориентации на служебный рост в сфере государственного управления;

9) стремление кандидата проявлять инициативу при решении поставленных задач, готовность прилагать значительные усилия для получения наилучшего результата;

10) наличие у кандидата стремления совершенствовать свои знания, умения и навыки, расширять кругозор;

11) наличие у кандидата организаторских способностей;

12) иные профессиональные и личностные качества кандидата.

Конкурсная комиссия оценивает кандидата в его отсутствие по полноте и правильности ответов на поставленные вопросы, использованной аргументации, умению отстаивать свою точку зрения, степени владения навыками публичного выступления.

Каждый член конкурсной комиссии может высказать особое мнение по каждому кандидату, которое вносится в решение.

Результаты второго этапа оформляются решением конкурсной комиссии и заносятся в протокол, который подписывается членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в проведении конкурсных процедур. Протокол приобщается к решению заседания конкурсной комиссии.

2.2.9. В соответствии с пунктом 24 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112, сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальных сайтах Законодательного Собрания и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

2.2.10. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности или должности на включение в кадровый резерв, на замещение которой он был объявлен, представитель нанимателя может принять решение о проведении повторного конкурса.