



**МІНІСТЕРСТВО
ЮСТИЦІЇ
РЕСПУБЛІКИ КРИМ**

**МИНИСТЕРСТВО
ЮСТИЦИИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ
АДЛИЕ НАЗИРЛИНГИ**

НАКАЗ

ПРИКАЗ

ЭМИР

г. Симферополь

29.06.2018

№ 108

Об утверждении порядка работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Крым и включение в кадровый резерв Министерства юстиции Республики Крым, Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Крым и включения в кадровый резерв Министерства юстиции Республики Крым

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 112, Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», Законом Республики Крым от 29 мая 2014 года № 6-ЗРК «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Республики Крым», Законом Республики Крым от 29 мая 2017 года № 7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

- Порядок работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Крым и включение в кадровый резерв Министерства юстиции Республики Крым (прилагается);

- Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Крым и включение в кадровый резерв Министерства юстиции Республики Крым (прилагается).

Министр

О.Г.Шаповалов

ПОРЯДОК
работы конкурсной комиссии для проведения конкурса
на замещение вакантной должности государственной гражданской службы
Республики Крым и включение в кадровый резерв
в Министерстве юстиции Республики Крым

1. Конкурсная комиссия для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Крым и включения в кадровый резерв в Министерстве юстиции Республики Крым (далее – конкурсная комиссия), а также для проведения квалификационного экзамена в Министерстве юстиции Республики Крым действует на постоянной основе и в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня), утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 111, Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 112, Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», Законами Республики Крым от 29 мая 2014 года № 6-ЗРК «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Республики Крым», от 29 мая 2014 года № 7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым» и настоящим Порядком.

2. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом министра юстиции Республики Крым.

3. В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из подразделения кадровой работы и государственной гражданской службы, отдела правового обеспечения, подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы), представителя государственного органа Республики Крым по управлению государственной службой, а также представители научных и образовательных учреждений, других организаций, привлекаемые в качестве независимых экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

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

5. В случае проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Крым или включение в кадровый резерв, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, состав

конкурсной комиссии формируется с учетом положений федерального законодательства о государственной тайне.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

6. Руководство деятельностью конкурсной комиссии осуществляется председателем комиссии. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (болезнь, командировка, нахождение в отпуске) руководство деятельностью конкурсной комиссии осуществляется по его поручению заместителем председателя конкурсной комиссии.

Обеспечение работы конкурсной комиссии осуществляется секретарем конкурсной комиссии.

7. Заседания конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости в случае издания приказа министра юстиции Республики Крым о проведении конкурса.

8. Конкурсная комиссия:

- запрашивает у руководителей подразделений Министерства юстиции Республики Крым сведения и материалы, необходимые для работы конкурсной комиссии;

- вносит руководителю Министерства юстиции Республики Крым предложения по вопросам, входящим в компетенцию конкурсной комиссии.

9. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы в Министерстве юстиции Республики Крым.

10. 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.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата по результатам проведения конкурса открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

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

12. Результаты работы конкурсной комиссии для проведения квалификационного экзамена в Министерстве оформляются протоколом конкурсной комиссии (Приложение № 1), который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

Приложение № 1

к Порядку работы конкурсной комиссии
для проведения конкурса на замещение
вакантной должности государственной
гражданской службы Республики Крым и
включение в кадровый резерв
Министерства юстиции Республики Крым

ПРОТОКОЛ

заседания конкурсной комиссии для проведения квалификационного
экзамена в Министерстве юстиции Республики Крым
от ____ 20__ года №

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель комиссии _____;
(Фамилия, инициалы)

Заместитель председателя комиссии _____;
(Фамилия, инициалы)

Секретарь комиссии _____;
(Фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

(Фамилия, инициалы членов
конкурсной комиссии, присутствовавших
на заседании, в том числе
и независимых экспертов)
_____;

Приглашенные:

(Фамилия, инициалы, должность приглашенных на заседание)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О проведении квалификационного экзамена следующих государственных
гражданских служащих Республики Крым:

(фамилия и инициалы экзаменуемых на данном заседании)

1.1. Слушали: экзаменационные материалы на

(Фамилия, имя, отчество, наименование замещаемой должности государственной гражданской службы Республики Крым)

Результат тестирования экзаменуемого _____% правильных ответов.

Вопросы к экзаменуемому и ответы на них:

Открытым голосованием вынесено следующее решение

(Признать, что государственный гражданский служащий Республики Крым сдал квалификационный экзамен и рекомендовать его для присвоения соответствующего классного чина государственной гражданской службы Республики Крым; признать, что гражданский служащий Республики Крым не сдал квалификационный экзамен)

Количество голосов «за» _____, «против» _____.

Примечание: _____ не принимал (ла) участие в голосовании, так как является непосредственным руководителем _____.

Рекомендации конкурсной комиссии:

(Заполняется при необходимости)

Председатель конкурсной комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Заместитель председателя конкурсной комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Члены конкурсной комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

УТВЕРЖДЕНА

приказом министерства юстиции

Республики Крым

от «29» июня 2018 года № 108

МЕТОДИКА

проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Крым и включение в кадровый резерв Министерства юстиции Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Настоящая методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Крым и включение в кадровый резерв Министерства юстиции Республики Крым (далее - Министерство) определяет организацию и порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Крым (далее гражданской службы) и включение в кадровый резерв в Министерстве юстиции Республики Крым, направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава гражданской службы при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв Министерства.

1.2. Основными задачами проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы и включение в кадровый резерв в Министерстве являются:

- обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к гражданской службе;
- обеспечение права гражданских служащих на должностной рост на конкурсной основе.

1.3. Конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы и включение в кадровый резерв (далее - конкурс) заключается в оценке профессионального уровня кандидатов, допущенных к участию в конкурсе для замещения должности гражданской службы (включению в кадровый резерв), их соответствия квалификационным требованиям к этой должности и определения победителя.

1.4. Оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям осуществляется исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) в соответствии с методами оценки согласно приложению № 1 и описанием методов оценки согласно приложения № 2.

1.5. Методы оценки должны позволить оценить профессиональный уровень кандидатов в зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности, такие профессиональные и личностные качества, как стратегическое 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» всех групп должностей и категории «специалисты» высшей, главной и ведущей групп должностей.

1.6. Члены конкурсной комиссии, образованной в Министерстве, вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с настоящей Методикой проведения конкурса.

2. Объявление конкурса и предварительное тестирование.

2.1. Решение об объявлении конкурса принимается руководителем Министерства (далее – представитель нанимателя) на основании служебных записок руководителей структурных подразделений Министерства при наличии вакантных должностей гражданской службы, замещение которых в соответствии со ст. 22 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» может быть произведено на конкурсной основе, и оформляется приказом представителя нанимателя.

2.2. Конкурс проводится в два этапа.

2.3. На первом этапе осуществляется:

1) подготовка и размещение объявления о приеме документов для участия в конкурсе на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

2) проверка документов и достоверности сведений, представленных гражданином.

2.4. Объявление о конкурсе включает в себя следующие сведения:

- наименование вакантной должности гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв);
- требования, предъявляемые к претенденту на замещение вакантной должности гражданской службы (группе должностей, по которой формируется кадровый резерв); условия прохождения гражданской службы;
- перечень, а также место и время приема документов, подлежащих представлению для участия в конкурсе;
- срок, до истечения которого принимаются документы, представляемые для участия в конкурсе;
- предполагаемая дата и место проведения конкурса;
- 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;

- сведения о возможности прохождения кандидатом предварительного квалификационного теста (далее – предварительный тест) вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им профессионального уровня, который размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»;

- другие информационные материалы.

2.5. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие установленным федеральным законодательством и законодательством Республики Крым о гражданской службе квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы или группе должностей, по которой формируется кадровый резерв.

2.6. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в отдел кадровой работы и государственной гражданской службы Министерства следующие документы:

- личное заявление;

- собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р (далее-анкета), с приложением фотографии;

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

- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность;

- копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или управлением кадров по месту работы (службы);

- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/у, утвержденная приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 года № 984н);

- иные документы, предусмотренные федеральным законодательством, указами Президента Российской Федерации и законодательством Республики Крым;

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

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, представляет в отдел кадровой работы и

государственной гражданской службы заявление на имя представителя нанимателя; подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в которой гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии.

2.8. Документы, указанные в пункте 2.6 настоящей Методики, представляются в отдел кадровой работы и государственной гражданской службы Министерства в течение 21 дня со дня опубликования объявления об их приеме.

2.9. Документы для участия в конкурсе могут представляться с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – единая система).

Кандидаты, имеющие намерение представить документы на конкурс, заполняют в электронном виде анкету, форма которой утверждена Правительством Российской Федерации, а также формируют электронные образы документов, указанных в пункте 2.6. настоящей Методики, которые создаются с помощью средств сканирования и содержат все страницы бумажного носителя.

Документы должны быть подписаны электронной подписью лица, которое указано в анкете как лицо, ее подписавшее.

Электронная подпись, которой подписаны документы, должна соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации к простой или усиленной квалифицированной электронной подписи.

Просмотр документов осуществляется уполномоченным лицом Министерства, ответственным за работу с единой системой в части приема документов, в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня поступления документов в единую систему.

Указанное должностное лицо должно убедиться в том, что поступившие документы адресованы Министерству, доступны для прочтения, а также оформлены в соответствии с законодательством Российской Федерации, включая соблюдение требования о наличии графической подписи лиц, дат, печати и углового штампа бланка (при наличии).

Информирование кандидатов, представивших документы с использованием единой системы, о причинах отказа в участии в конкурсе, направлений им сообщений о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса осуществляется с использованием единой системы в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Министерства.

2.10. С согласия гражданина (гражданского служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс (группу должностей, по которой формируется кадровый резерв), связано с использованием таких сведений.

2.11. На основании представленных документов на замещение вакантной должности гражданской службы (включение в кадровый резерв) конкурсная комиссия принимает решение о допуске гражданина к участию в конкурсе.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины является основанием для отказа в их приеме. При наличии уважительной причины представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема.

2.12. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв), а также в связи с ограничениями, установленными федеральным законодательством, законодательством Республики Крым о гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения (в том числе при отказе гражданина от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законодательством тайну, если исполнение должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, по которой проводится конкурс (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв), связано с использованием таких сведений).

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

2.13. 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 (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв), 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 федеральным законодательством и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Республики Крым поступлению гражданина на гражданскую службу и включение в кадровый резерв, он информируется в письменной форме представителем нанимателя о причинах отказа в участии в конкурсе. 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 «Единой информационной системы управления кадровым составом гражданской службы Российской Федерации»

2.14. Не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса отдел кадровой работы и государственной гражданской службы Министерства размещает на своем официальном сайте и официальном сайте государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее кандидаты), и направляет кандидатам соответствующие уведомления в

письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в формате электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы.

2.15. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы (группе должностей, по которой формируется кадровый резерв), представитель нанимателя может принять решение о проведении повторного конкурса.

2.16. На втором этапе конкурса осуществляется:

- оценка конкурсной комиссией профессиональных и личностных качеств кандидатов;
- принятие решения представителем нанимателя о назначении победителя конкурса.

3. Проведение конкурса

3.1. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральному законодательству и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, путем проведения тестирования, анкетирования, написания письменных работ, индивидуального собеседования, проведения групповых дискуссий, подготовки проекта документа по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты и включение в кадровый резерв.

3.2. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) и других положений должностного регламента, связанных с исполнением обязанностей по этой должности, а также иных положений, установленных федеральным законодательством о гражданской службе.

3.3. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют представители конкурсной комиссии. Члены конкурсной комиссии не позднее трех рабочих дней до начала ее заседания должны быть ознакомлены с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий. Перечень указанных материалов определяется председателем конкурсной комиссии.

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

3.5. Тестирование кандидатов 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).

Вопросы для проведения тестирования готовятся отделом кадровой работы и государственной гражданской службы совместно со структурными подразделениями Министерства и утверждаются председателем конкурсной комиссии.

Кандидатам на вакантную должность государственной гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) 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 территории, в которой проходит тестирование.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов. Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов правильных ответов.

3.6. Индивидуальное собеседование с кандидатами, прошедшими тестирование, проводится членами конкурсной комиссии. В ходе индивидуального собеседования конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

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

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

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

3.9. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов.

3.10. Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы (кандидата (кандидатов) для

включения в кадровый резерв) принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

3.11. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению № 4 и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению № 5.

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

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

3.13. Согласие кандидата на его включение в кадровый резерв по результатам конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы оформляется в письменной форме либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

4. Заключительные положения

4.1. По результатам конкурса издается приказ представителя нанимателя о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв кандидата (кандидатов), не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, то с его согласия издается приказ представителя нанимателя о включении его в кадровый резерв для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

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

4.3. О результатах конкурса кандидаты письменно уведомляются отделом кадровой работы и государственной гражданской службы Министерства в 7-дневный срок со дня его завершения, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием «Электронной системой управления государственной гражданской службы Российской Федерации». Информация о результатах конкурса также в указанный срок размещается на официальном сайте Министерства и указанной информационной сети «Интернет».

4.4. Документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы (включение в резерв), не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в отделе кадровой работы и

государственной гражданской службы Министерства, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

4.5. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и др.) осуществляется кандидатами за счет собственных средств.

4.6. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с федеральным законодательством.

Приложение № 1 к Методике
 проведения конкурсов на замещение
 вакантных должностей
 государственной гражданской службы
 Российской Федерации и включение в
 кадровый резерв Министерства
 юстиции Республики Крым

Методы

оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Республики Крым), рекомендуемые при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Крым и включении в кадровый резерв Министерства юстиции Республики Крым

| Категории должностей | Группы должностей | Основные должностные обязанности | Методы оценки |
|----------------------|--------------------------|--|---|
| Руководители | высшая, главная, ведущая | Планирование и организация деятельности государственного органа, его структурного подразделения (определение целей, направлений деятельности), организация служебного времени подчиненных, распределение обязанностей между подчиненными, создание эффективной системы коммуникаций, а также благоприятного психологического климата, контроль за профессиональной деятельностью подчиненных | Тестирование, индивидуальное собеседование, подготовка проекта документа, написание реферата, анкетирование, проведение групповых дискуссий |
| Специалисты | высшая, главная, ведущая | Самостоятельная деятельность по профессиональному обеспечению выполнения Министерством задач и функций | тестирование, индивидуальное собеседование, подготовка проекта документа, анкетирование, написание реферата |

| | | | |
|-------------------------------|---------------------------------|--|---|
| | | | |
| | старшая | | тестирование, индивидуальное собеседование, подготовка проекта документа |
| Обеспечивающие специалисты | главная | Выполнение организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности Министерства | тестирование, индивидуальное собеседование, подготовка проекта документа, написание реферата |
| | ведущая, старшая, младшая | | тестирование, индивидуальное собеседование |

Приложение № 2
к Методике проведения конкурса на
замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Республики Крым и включение в
кадровый резерв Министерства
юстиции Республики Крым

Описание

методов оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Республики Крым), рекомендуемых при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Крым и включение в кадровый резерв Министерства юстиции Республики Крым

1. Тестирование

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Крым (далее – гражданская служба) и включение в кадровый резерв Министерства (далее соответственно – кандидаты, кадровый резерв) государственным языком Российской Федерации (русский язык), знаниями основ Конституции Российской Федерации, Республики Крым, законодательства Российской Федерации и Республики Крым о государственной службе и 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, 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 замещение которой планируется объявление конкурса (далее – вакантная должность гражданской службы) (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

Уровень сложности тестовых заданий определяется в зависимости от категории и группы должностей гражданской службы.

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

По результатам тестирования кандидатам выставляется:

10 баллов, если даны правильные ответы более чем на 90% вопросов;
8 баллов, если даны правильные ответы на 61-90% вопросов;
6 баллов, если даны правильные ответы на 50-60% вопросов;
0 баллов, если даны правильные ответы менее чем на 50% вопросов.

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

2. Анкетирование

Анкетирование проводится по вопросам, составленным исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

Данные анкетирования используются при проведении собеседования с кандидатом.

3. Написание реферата или иных письменных работ

Для написания реферата или иной письменной работы используются вопросы или задания, составленные исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

Тема реферата в случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы определяется руководителем структурного подразделения Министерства, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – руководителем структурного подразделения Министерства, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв, и согласовывается с председателем конкурсной комиссии.

В случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы на реферат дается письменное заключение руководителя структурного подразделения Министерства, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – заключение руководителя структурного подразделения Министерства, 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 реферата или иной письменной работы.

На основе указанного заключения выставляется итоговая оценка по следующим критериям:

- соответствие установленным требованиям оформления;

- раскрытие темы;
- аналитические способности, логичность мышления,
- обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме.

По результатам изучения реферата кандидатам выставляется:

10 баллов, если выполнены все требования к написанию реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

8 баллов, если основные требования к реферату выполнены, но при этом имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении;

6 баллов, если имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата

2 балла, если тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

0 баллов, если реферат кандидатом не представлен.

4. 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, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв, составляется перечень вопросов по каждой вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

Предварительное индивидуальное собеседование может проводиться руководителем структурного подразделения Министерства, на замещение вакантной должности гражданской службы, в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения Министерства, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв.

О результатах проведения предварительного индивидуального собеседования в случае его проведения до заседания конкурсной комиссии, конкурсная комиссия информируется проводившим его лицом в форме устного доклада в ходе заседания конкурсной комиссии.

Проведение индивидуального собеседования с кандидатом в ходе заседания конкурсной комиссии является обязательным.

Результаты индивидуального собеседования оцениваются членами конкурсной комиссии:

в 10 баллов, - если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, навыки аргументировано отстаивать собственную точку зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения;

в 8 баллов, - 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, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения;

в 6 баллов – если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

в 0 баллов – если кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответах неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров.

5. Проведение групповых дискуссий

Проведение групповых дискуссий позволяет выявить наиболее подготовленных и обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами кандидатов.

Тема для проведения групповой дискуссии в случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы определяется руководителем структурного подразделения Министерства на замещения вакантной должности гражданкой службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - руководителем структурного подразделения Министерства, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв.

В целях проведения групповой дискуссии кандидатам предлагается конкретная ситуация, которую необходимо обсудить и найти решение поставленных в ней проблем.

В течение установленного времени кандидатом готовится устный или письменный ответ.

Ответы кандидатов изучаются лицами, организовавшими групповую дискуссию. Затем проводится дискуссия с участием указанных лиц, после завершения которой конкурсной комиссией принимается решение об итогах прохождения кандидатами групповой дискуссии.

По результатам проведения групповых дискуссий оценка выставляется по 10-бальной шкале.

10 баллов, если высказывание соответствует заданной теме, характеризуется высокой информативностью, аргументы подкреплены убедительными примерами.

8 баллов, если допускается незначительное отклонение от темы дискуссии. Высказывание носит отчасти тривиальный, поверхностный характер. Не все аргументы подкреплены примерами.

6 баллов, если высказывание характеризуется низкой информативностью, стереотипностью, не отражает полного понимания темы дискуссии. Аргументы сформулированы абстрактно. Примеры отсутствуют.

0 баллов, если высказывание не соответствует заданной теме, отсутствуют аргументы в пользу какой-либо точки зрения.

Критерии оценки:

- теоретический уровень знаний;
- качество ответов на вопросы;
- способность делать выводы;
- способность отстаивать свою точку зрения;
- степень участия в общей дискуссии

6. Подготовка проекта документа

Подготовка кандидатом проекта документа позволяет на практике оценить знания и умения, необходимые для непосредственного исполнения им должностных обязанностей в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленных должностным регламентом.

Кандидату предлагается подготовить проект ответа на обращение гражданина, проект нормативного правового акта (с прилагаемым проектом пояснительной записки) или иной документ, разработка которого входит в число должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службе (по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

Кандидату для выполнения конкурсного задания могут предоставляться необходимые документы.

Оценка подготовленного проекта документа осуществляется руководителем структурного подразделения Министерства на замещения вакантной должности гражданской службы, в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения Министерства, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного проекта документа

Результаты оценки проекта документа оформляются в виде краткой справки.

Подготовленный проект документа оценивается по 10 бальной шкале.

Итоговая оценка выставляется по следующим критериям:

- соответствие установленным требованиям оформления;
- понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;
- отражение путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации;
- обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;
- аналитические способности, логичность мышления;
- правовая и лингвистическая грамотность.

Приложение № 3
к Единой методике проведения
конкурсов на замещение вакантных
должностей государственной
гражданской службы Республики Крым
и включение в кадровый резерв
Министерства юстиции Республики
Крым

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)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату по результатам
индивидуального собеседования

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

(фамилия, имя, отчество члена комиссии)

(подпись)

Приложение № 4
к Единой методике проведения
конкурсов на замещение вакантных
должностей государственной
гражданской службы Республики Крым
и включение в кадровый резерв
Министерства юстиции Республики
Крым

РЕШЕНИЕ
конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение
вакантной должности государственной гражданской службы
Министерства юстиции Республики Крым

_____ (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 Республики Крым |
| | |

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 | Группа должностей государственной гражданской службы Республики Крым |
| | |

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

(фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Заместители 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) |

Представители
общественного совета

| | |
|-----------|--------------------------|
| _____ | _____ |
| (подпись) | (фамилия, имя, отчество) |
| _____ | _____ |
| (подпись) | (фамилия, имя, отчество) |
| _____ | _____ |
| (подпись) | (фамилия, имя, отчество) |

Другие члены
конкурсной комиссии

| | |
|-----------|--------------------------|
| _____ | _____ |
| (подпись) | (фамилия, имя, отчество) |
| _____ | _____ |
| (подпись) | (фамилия, имя, отчество) |
| _____ | _____ |
| (подпись) | (фамилия, имя, отчество) |

Приложение № 5
к единой методике проведения
конкурсов на замещение вакантных
должностей государственной
гражданской службы Республики Крым
и включение в кадровый резерв
Министерства юстиции Республики
Крым

ПРОТОКОЛ
заседания конкурсной комиссии
по результатам конкурса на включение в кадровый резерв
в Министерстве юстиции Республики Крым

_____ (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
Республики Крым

_____ (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 в Министерстве юстиции Республики Крым

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

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

(фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Заместители 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) |

Представители
общественного совета

| | |
|-----------|--------------------------|
| _____ | _____ |
| (подпись) | (фамилия, имя, отчество) |

| | |
|-----------|--------------------------|
| _____ | _____ |
| (подпись) | (фамилия, имя, отчество) |

| | |
|-----------|--------------------------|
| _____ | _____ |
| (подпись) | (фамилия, имя, отчество) |

Другие члены
конкурсной комиссии

| | |
|-----------|--------------------------|
| _____ | _____ |
| (подпись) | (фамилия, имя, отчество) |

| | |
|-----------|--------------------------|
| _____ | _____ |
| (подпись) | (фамилия, имя, отчество) |

| | |
|-----------|--------------------------|
| _____ | _____ |
| (подпись) | (фамилия, имя, отчество) |