

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
БАЛАГАНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
КУМАРЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06 июня 2016 год

с. Кумарейка

№ 61

**Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение
вакантной должности муниципальной службы в Кумарейском
муниципальном образовании**

В соответствии со статьей 42 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", администрация Кумарейского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Кумарейском муниципальном образовании.
2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации населения «Кумарейский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Кумарейского муниципального образования в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Кумарейского
муниципального образования

В.К. Савинов

**Положение
о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности
муниципальной службы в Кумарейском муниципальном образовании**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 42 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Кумарейском муниципальном образовании (далее - вакантная должность муниципальной службы). Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - конкурс) обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих (далее - муниципальные служащие) на должностной рост на конкурсной основе.

1.2. Конкурс в орган местного самоуправления объявляется по решению руководителя органа местного самоуправления, при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности муниципальной службы, замещение которой в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" может быть произведено на конкурсной основе. Вакантной должностью муниципальной службы признается незамещенная муниципальным служащим должность, предусмотренная в структуре органа местного самоуправления Кумарейского муниципального образования.

1.3. Конкурс не проводится в случаях:

- заключения срочного трудового договора;
- назначения на должность муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, в том числе, сформированном на конкурсной основе;
- при переводе муниципального служащего на иную должность муниципальной службы, в случае невозможности, в соответствии с медицинским заключением, исполнения им должностных обязанностей по занимаемой должности муниципальной службы;
- при переводе муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в случае: кадровой ротации, сокращения замещаемой им должности, реорганизации, ликвидации органа местного самоуправления или изменения его структуры;
- при назначении на отдельные должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну;
- при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к высшей группе должностей муниципальной службы.

Муниципальные служащие могут участвовать в конкурсе независимо от того, какие должности они занимают в момент его проведения.

Муниципальному служащему, принятому по результатам конкурса- испытания, испытательный срок не устанавливается.

Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

1.4. Право на участие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы имеют граждане Российской Федерации, достигшие 18-летнего возраста, но не старше 65 лет (предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы), отвечающие квалификационным требованиям, а также требованиям, установленным законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, необходимым для замещения должности муниципальной службы.

1.5. Конкурсная комиссия не допускает к участию в конкурсе гражданина в случае:

- признания его недееспособным или ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

- осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу - наличия подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей;

- отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по муниципальной должности, на которую претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;

- утраты гражданства Российской Федерации, наличия гражданства иностранного государства, за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

- отказа от представления сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и (или) о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений (в случаях, если гражданин претендует на замещение должности муниципальной службы, включенной в перечень, установленный органом местного самоуправления в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации) - близкого родства или свойства (родители, супруги, братья, сестры, сыновья, дочери, а также братья, сестры, родители и дети супругов) гражданина с муниципальным служащим, если его предстоящая муниципальная служба связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного другому, супруги детей;

- достижения им предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы законодательством Российской Федерации (65 лет);

- в связи с несоответствием квалификационным требованиям;

- прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

2.1. Опубликование условий проведения конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения, а также проекта трудового договора производится не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса в официальных средствах массовой информации органа местного самоуправления.

2.2. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в орган

местного самоуправления Кумарейского муниципального образования следующие документы:

- заявление на имя представителя нанимателя, руководителя, являющегося работодателем для указанной должности;
- личный листок (анкету) установленной формы с фотографией, заполненный собственноручно;
- копию документа, удостоверяющего личность и гражданство (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
- документы, подтверждающие профессиональное образование.
- 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 форме, которая установлена для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими (в случаях, если гражданин претендует на замещение должности муниципальной службы, включенной в перечень, установленный органом местного самоуправления в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации).

Гражданин, желающий участвовать в конкурсе, вправе также представить характеристику или рекомендательное письмо с места работы, рекомендации лиц, знающих претендента по совместной работе.

Копии документов о профессиональной деятельности и об образовании предоставляются заверенные нотариально либо кадровой службой по месту работы. В случаях, установленных законодательством, конкурсная комиссия проводит проверку сведений, представленных кандидатом, и принимает решение о допуске к участию в конкурсе.

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

Проверка достоверности сведений, представленных муниципальным служащим, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы, относящейся к высшей группе должностей муниципальной службы.

2.3. Граждане предоставляют необходимые документы не позднее 15 дней с момента опубликования объявления. Несвоевременное или неполное предоставление документов без уважительных причин является основанием для отказа гражданину в участии в конкурсе.

Решение о допуске к участию в конкурсе сообщается подавшим документы не позднее чем за 5 дней до его проведения.

Уведомление гражданину о допуске к участию в конкурсе может быть направлено одним из нижеперечисленных способов: как по почте, заказным письмом с уведомлением, так и вручено кандидату под роспись в журнале регистрации участников конкурса; телефонограммой, по факсимильной связи. Гражданин вправе самостоятельно указать любой удобный для него способ доставки уведомления о допуске к участию в конкурсе.

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

2.4. Конкурс проводится среди граждан, подавших заявление на участие в нем, имеющих профессиональное образование, соответствующее квалификационным требованиям по соответствующей должности, отвечающие требованиям законодательства Российской Федерации о муниципальной службе. Конкурс заключается в оценке

профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

Для комплексной оценки профессиональной компетенции граждан, претендующих на замещение должности муниципальной службы, используются качественные признаки, к которым относятся: образование; стаж профессиональной или муниципальной службы; уровень профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей; уровень навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей; уровень профессионально-этических качеств; уровень достигнутых результатов профессиональной служебной деятельности.

2.5. Конкурс проводится в форме конкурса документов (анализ анкетных данных: листка по учету кадров, личных заявлений, автобиографии, документов об образовании, характеристик) и конкурса-испытания.

2.6. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной 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 муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

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

2.7. За 5 дней до проведения конкурса конкурсная комиссия уведомляет граждан, допущенных к участию в конкурсе, о виде конкурса-испытания. Уведомление гражданину о виде конкурса - испытания может быть направлено одним из нижеперечисленных способов: как по почте, заказным письмом с уведомлением, так и вручено кандидату под роспись в журнале регистрации участников конкурса; телефонограммой, по факсимильной связи. Гражданин вправе самостоятельно указать любой удобный для него способ доставки уведомления о виде конкурса - испытания.

2.8. В случае выявления нескольких кандидатов конкурсная комиссия вправе провести дополнительное испытание, по результатам которого может быть определен победитель.

3. КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ

3.1. На каждый конкурс образуется конкурсная комиссия, утверждаемая при проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Администрации - главой сельского поселения.

Для проведения конкурса распоряжением администрации Кумарейского муниципального образования образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе. Состав конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы, а также методика проведения конкурса определяются правовым актом органа местного самоуправления.

В состав конкурсной комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя, секретаря комиссии, членов комиссии, а также представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые соответствующим органом местного самоуправления в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего

числа членов конкурсной комиссии.

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

Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

3.2. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата на замещение вакантной должности муниципальной службы. По результатам конкурса комиссия дает претенденту одну из следующих оценок:

1) соответствует должности муниципальной службы и рекомендуется для назначения;

2) рекомендуется для включения в базу данных резерва для замещения должности муниципальной службы с его согласия;

3) не соответствует должности муниципальной службы.

3.3. Результаты голосования конкурсной комиссии заносятся в протокол.

3.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

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

Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании. По результатам конкурса издается акт органа местного самоуправления о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключается трудовой договор с победителем конкурса.

Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв органа местного самоуправления кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, то с согласия указанного лица издается акт органа местного самоуправления о включении его в кадровый резерв этого органа для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относилась вакантная должность муниципальной службы.

3.5. В случае если победитель конкурса отказывается от заключения трудового договора, договор заключается с участником конкурса, занявшим второе место по результатам конкурса (если разница голосов при голосовании не более двух), либо назначается повторный конкурс.

3.6. Если в результате конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым по должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, комиссия вправе принять решение о проведении повторного конкурса.

3.7. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения в любой приемлемой форме по желанию участника конкурса (непосредственно в беседе, по контактному телефону, письменно).

3.8. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, 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 архиве органа местного самоуправления, после чего подлежат уничтожению. В случае, если по истечении указанного срока участвовавший в конкурсе кандидат не обратился за возвратом документов, представленных на конкурс, такие документы подлежат уничтожению, о чем составляется соответствующий акт.

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

4. МЕТОДИКА ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ

ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ И ФОРМИРОВАНИЕ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА НА КОНКУРСНОЙ ОСНОВЕ. ФОРМЫ И ЭТАПЫ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА, МЕТОДЫ ОЦЕНКИ КАНДИДАТОВ

4.1. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно- телекоммуникационной сети "Интернет" размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе: наименование вакантной должности муниципальной службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, условия прохождения гражданской службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы. Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также могут публиковаться в периодическом печатном издании.

4.2. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается органом местного самоуправления после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы.

4.3. На втором этапе конкурса конкурсная комиссия на основании представленных кандидатами документов об образовании, прохождении муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также по результатам применения конкурсных процедур оценивает их знания, навыки и умения (профессиональный уровень).

4.4. Конкурсными процедурами могут быть индивидуальное собеседование, тестирование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата и другие не противоречащие нормативным правовым актам Российской Федерации конкурсные процедуры, основанные на тематике, связанной с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

Применение всех перечисленных методов не является обязательным. Необходимость, а также очередность их применения при проведении конкурса определяется конкурсной комиссией. В случае выявления победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы одним из этих методов (например, тестированием) конкурс может считаться завершённым.

4.5. Индивидуальное собеседование проводится по принципу «вопрос – ответ». Всем кандидатам, участвующим в конкурсе на замещение конкретной вакантной должности муниципальной службы, задаются одинаковые вопросы по направлению деятельности и (или) по условиям прохождения муниципальной службы. Вопросы готовятся конкурсной комиссией в объёме, достаточном для установления объективности принимаемого конкурсной комиссией решения, содержание вопросов и ответов заносится в протокол заседания конкурсной комиссии.

4.6. Тестирование кандидатов на конкретную вакантную должность муниципальной службы проводится по единому перечню теоретических вопросов, заранее подготовленному конкурсной комиссией в письменном виде. При этом конкурсная комиссия вправе изменить или заменить вопросы и (или) ответы тестового задания в случае некорректности их изложения.

Тестовое задание должно содержать не менее 20 вопросов по направлению деятельности, из которых не менее трех готовится по тематике противодействия коррупции. Тестовое задание должно включать не менее 10 базовых вопросов, направленных на проверку знаний по основным положениям Конституции Российской Федерации, основным положениям Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Закона "О муниципальной службе в Российской Федерации ". Некоторое количество вопросов может касаться условий прохождения муниципальной службы. Остальные

вопросы в тестовом задании должны соответствовать специализации вакантной должности муниципальной службы. К каждому вопросу составляется не менее 3 вариантов ответов, из которых один является правильным.

В верхнем правом углу первого листа тестового задания кандидат указывает свою фамилию, имя и отчество, в нижнем правом углу каждого листа ставит свою личную подпись. При внесении исправлений кандидат ставит свою личную подпись напротив правильного ответа. В случае обозначения кандидатом двух и более ответов, в том числе и одного правильного, весь ответ считается неверным.

На тестовом задании отмечается время его выдачи и сдачи. Для подготовки письменного ответа всем кандидатам предоставляется одинаковый промежуток времени. При этом для решения каждого вопроса тестового задания кандидату предоставляется не менее двух минут.

В ходе тестирования запрещается использование кандидатами какой-либо вспомогательной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, общение кандидатов между собой, их выход за пределы аудитории, в которой проходит тестирование.

Минимальное количество правильных ответов для прохождения кандидатами тестирования определяется конкурсной комиссией. Победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы становится гражданин, набравший наибольшее количество баллов по отношению к общему количеству вопросов тестового задания и доводится до сведения участников конкурса перед началом тестирования. Правильный ответ на один вопрос тестового задания соответствует одному баллу.

Минимальное количество баллов для успешного прохождения тестового задания кандидатами доводится до сведения участников конкурса перед началом тестирования.

В случае если два и более кандидата на одну вакантную должность муниципальной службы показывают одинаковые результаты, конкурсной комиссией может проводиться конкурс документов таких кандидатов либо принимается решение о проведении дополнительных конкурсных процедур, например, индивидуального собеседования.

По результатам тестирования конкурсная комиссия может принять одно из следующих решений:

- в тестовом задании кандидат отметил наибольшее количество правильных ответов, в связи с чем набрал наибольшее количество баллов и признан победившим в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

- в тестовом задании кандидат отметил ___ правильных ответов из необходимых ____ (указывается установленное перед началом тестирования минимальное количество правильных ответов для его прохождения), набрал _____ количество баллов, в связи с чем рекомендуется к включению в установленном порядке в кадровый резерв органа местного самоуправления;

- в тестовом задании кандидат отметил _____ правильных ответов из необходимых ____ (указывается установленное перед началом тестирования минимальное количество правильных ответов для его прохождения) правильных ответов, т. е. менее необходимого минимального количества правильных ответов, в связи с чем признан не прошедшим конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы.

4.6.1. Правила заполнения бланка ответов

Бланк ответов заполняется ручкой любого цвета. В поле вписывается строго один символ. Символы изображаются в соответствии с образцом их написания из верхней части бланка. Запрещаются исправления на бланке, пометки на полях, надписи вне полей бланка.

Бланк состоит из:

- области с образцами написания символов;
- области указания фамилии, имени, отчества в именительном падеже; серии и № документа, удостоверяющего личность; наименование муниципальной должности на замещение которой подает претендент; даты проведения экзамена, подписи;
- области ответов на задании. Область ответов состоит из горизонтального ряда номеров заданий теста. Под каждым номером задания расположен вертикальный столбик

из клеточек. Для того, чтобы отметить ответ, который претендент считает правильным, под номером задания он должен поставить метку (X) в ту клеточку, вариант которого соответствует номеру выбранного им ответа. Образец записи метки приведен на бланке ответов.

Для удобства на левом и верхнем полях бланка ответов строки клеточек пронумерованы.

Ни в коем случае в области ответов нельзя допускать случайных пометок, клякс, полос размазанных чернил и т.д.

Если не удалось избежать случайных пометок, следует отменить их в области «Отмена ошибочных ответов».

При заполнении области ответов на задания следует строго соблюдать инструкции, приведенные в тесте (ко всем заданиям, группе заданий или отдельным заданиям). Если в инструкции указано выбрать один ответ, то в столбце, соответствующем этому заданию в области ответов на задания, следует делать не более одной метки, при наличии нескольких меток задание заведомо будет считаться невыполненным. Отмена одной метки осуществляется заполнением одного поля в области «Отмена ошибочных меток».

4.7. Проведение дискуссий заключается в обсуждении практических вопросов, основанных на конкретных ситуациях, заранее подготовленных в письменном виде конкурсной комиссией.

Кандидаты на вакантную должность муниципальной службы получают одинаковые задания и располагают одним и тем же временем для подготовки устного ответа.

Конкурсная комиссия проводит дискуссию, оценку и отбор кандидата на вакантную должность муниципальной службы с учётом результатов устного ответа и участия в дискуссии.

Содержание задания и ответа кандидата, а также степень его участия в дискуссии заносится в протокол заседания конкурсной комиссии.

4.8. При написании реферата тему определяет конкурсная комиссия. Кандидаты на вакантную должность муниципальной службы пишут реферат на одинаковую тему и располагают одним и тем же временем для его подготовки. Конкурсная комиссия оценивает рефераты по качеству и глубине изложения материала, полноте раскрытия вопроса. Реферат по объему не должен превышать трех листов бумаги формата А4.