**Объявление о приеме документов**

**для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв Министерства государственного имущества Республики Марий Эл**

Министерство государственного имущества Республики Марий Эл объявляет о проведении конкурса на включение в кадровый резерв Министерства государственного имущества Республики Марий Эл для замещения должности государственной гражданской службы Республики Марий Эл ведущей группы должностей – консультанта отдела реестров, управления и распоряжения государственной собственностью Министерства государственного имущества Республики Марий Эл.

**Предъявляемые квалификационные требования:**

**Базовые квалификационные требования:**

**Знания:**

1. государственного языка Российской Федерации (русского языка);
2. основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Конституции Республики Марий Эл;

Закона Республики Марий Эл от 5 октября 2004 г. № 38-З «О регулировании отношений в области государственной гражданской службы Республики Марий Эл»;

Закона Республики Марий Эл от 11 мая 2005 г. № 10-З «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы государственным гражданским служащим Республики Марий Эл»;

1. основ делопроизводства и документооборота;
2. информационно-телекоммуникационных технологий;

**Умения:**

умение мыслить системно;

умение планировать и рационально использовать служебное время;

умение достигать результата;

коммуникативные умения;

умение работать в стрессовых условиях;

умение совершенствовать свой профессиональный уровень.

**Профессионально-функциональные квалификационные требования:**

**Образование:** наличие высшего образования не ниже уровня   
бакалавриата, по специальности, направлению: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Экономика», «Финансы   
и кредит» или иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки (специальности), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

**Стаж:** без предъявления требований.

**Профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Марий Эл:**

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Налоговый кодекс Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Жилищный кодекс Российской Федерации;

Федеральные законы:

от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;

от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

от 08.02.1998 №14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»;

от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;

от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях»;

от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

Законы Республики Марий Эл:

от 04.12.2002 № 36-З «О порядке управления и распоряжения имуществом государственной собственности Республики Марий Эл»;

Постановления Правительства Республики Марий Эл:

от 17.03.2008 № 62 «Об утверждении Порядка учета и ведения реестра государственного имущества Республики Марий Эл»;

от 31.03. 2003 № 91 «О полномочиях органов исполнительной власти Республики Марий Эл по осуществлению прав собственника имущества государственного унитарного предприятия Республики Марий Эл»;

от 10.10.2003 № 313 «О разграничении полномочий учредителя государственного учреждения Республики Марий Эл между органами исполнительной власти Республики Марий Эл»;

от 10.04.2003 № 101 «О порядке закрепления имущества государственной собственности Республики Марий Эл за унитарными предприятиями Республики   
Марий Эл на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за государственными учреждениями Республики Марий Эл - на праве оперативного управления и передачи государственного имущества в безвозмездное пользование»;

от 30.01.2014 г. № 29 «О реализации статьи 378.2 части второй Налогового кодекса Российской Федерации»;

от 04.08.2017 № 325 «Об утверждении Порядка определения вида фактического использования зданий (строений, сооружений) и нежилых помещений для целей налогообложения, о внесении изменения в постановление Правительства Республики Марий Эл от 30 января 2014 г. № 29 и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Марий Эл»;

от 30.11.2012 № 445 «Об утверждении государственной программы Республики Марий Эл «Управление имуществом государственной собственности Республики Марий Эл (2013 - 2025 годы)».

Консультант отдела реестров, управления и распоряжения государственной собственностью в своей профессиональной служебной деятельности также руководствуется другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Марий Эл по направлениям деятельности Министерства государственного имущества Республики Марий Эл применительно к исполнению должностных обязанностей.

**Иные профессиональные знания:**

понятие, виды, органы управления и контроля юридического лица;

основы права собственности;

основные направления и приоритеты государственной политики в области имущественных отношений;

основы бухгалтерского и налогового учета;

международный и отечественный опыт, практика управления и распоряжения государственным имуществом;

защита конкуренции, основные понятия, цели;

организационно-экономические основы процедуры банкротства;

понятие и состав государственной программы Республики Марий Эл «Управление имуществом государственной собственности Республики Марий Эл».

**Профессиональные умения:**

работа в сервисе «Личный кабинет» на официальном сайте Росреестра.

**Функциональные знания:**

понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

порядок закрепления имущества государственной собственности Республики Марий Эл за унитарными предприятиями Республики и государственными учреждениями Республики Марий Эл;

порядок и методика определения вида фактического использования зданий (строений, сооружений) и нежилых помещений для целей налогообложения;

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

**Функциональные умения:**

ведение учета государственного имущества, находящегося в ведении государственного органа и его подведомственных организаций;

проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей и подготовка пакета документов на списание движимого имущества;

проведение обследований зданий (строений, сооружений) и нежилых помещений в целях определении вида фактического использования;

разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

подготовка аналитических, информационных и других материалов.

**В должностные обязанности консультанта отдела реестров, управления   
и распоряжения государственной собственностью Министерства государственного имущества Республики Марий Эл входит:**

осуществление экспертизы и подготовка проектов заключений по результатам экспертизы нормативных правовых актов, иных документов;

участие в разработке проектов нормативных правовых актов, управленческих и иных решений по направлениям деятельности;

подготовка проектов ответов на запросы органов государственной власти, организаций и граждан;

анализ практики применения действующего законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Марий Эл по вопросам своей компетенции;

в соответствии с решением начальника отдела, курирующего заместителя министра, министра государственного имущества Республики Марий Эл участие   
в деятельности комиссий, рабочих групп и т.п., образуемых в Министерстве государственного имущества Республики Марий Эл, участие в совещаниях, семинарах конференциях и иных мероприятиях, в том числе ведение протоколов   
и оформление принятых решений, осуществление сбора и обработки информационных материалов, характеризующих состояние и тенденции развития установленной сферы государственного управления по отдельным направлениям;

подготовка запросов в установленном порядке у государственных и иных органов, предприятий, учреждений и должностных лиц информации, документов необходимых для осуществления задач, возложенных на отдел;

формирование и корректировка базы данных «Реестр государственного имущества Республики Марий Эл» на основании принимаемых распорядительных документов по управлению государственным имуществом;

осуществление закрепления имущества на праве хозяйственного ведения   
за государственными унитарными предприятиями Республики Марий Эл;

осуществление закрепления имущества на праве оперативного управления   
за государственными учреждениями, казенными предприятиями и органами государственной власти Республики Марий Эл, изъятия в установленном порядке излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного в оперативном управлении указанных учреждений;

подготовка проектов решений о согласовании Министерством государственного имущества Республики Марий Эл списания государственными унитарными предприятиями недвижимого имущества, государственными учреждениями недвижимого и особо ценного движимого имущества; а также осуществление осмотров государственного имущества, предлагаемого к списанию государственными унитарными предприятиями и государственными учреждениями Республики Марий Эл;

подготовка совместных приказов с органами исполнительной власти Республики Марий Эл в отношении особо ценного движимого имущества;

осуществление осмотров государственного имущества, предлагаемого   
к списанию государственными унитарными предприятиями и государственными учреждениями;

осуществление согласования списания государственным унитарным предприятиям недвижимого имущества и государственным учреждениям недвижимого и особо ценного движимого имущества;

подготовка проектов решений о согласовании Министерством государственного имущества Республики Марий Эл в пределах установленных полномочий:

заключения автономным и бюджетным учреждением сделок, связанных   
с отчуждением недвижимого имущества, а также особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, недвижимого имущества, которым учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, а также с передачей такого имущества в пользование;

распоряжения казенным учреждением недвижимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления;

распоряжения автономным или бюджетным учреждением недвижимым   
и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за учреждением на праве оперативного управления;

сделок с недвижимым имуществом унитарных предприятий, а в случаях, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами или уставом унитарного предприятия, иных сделок, за исключением сделок, согласование которых осуществляется органами исполнительной власти Республики Марий Эл, осуществляющими функции учредителей - координаторов деятельности унитарных предприятий Республики Марий Эл;

участие в работе ликвидационных комиссий и комиссий по реорганизации государственных унитарных предприятий и учреждений;

проведение мониторинга деятельности государственных унитарных предприятий Республики Марий Эл;

формирование и ведение информационного реестра показателей экономической эффективности деятельности унитарных предприятий Республики Марий Эл;

осуществление ежеквартального анализа фактически достигнутых величин основных экономических показателей деятельности государственных унитарных предприятий Республики Марий Эл;

подготовка аналитических заключений по оценке финансово-хозяйственной деятельности унитарных предприятий за отчетный год;

обеспечение контроля за предоставлением органами исполнительной власти республики утвержденных программ деятельности подведомственных государственных унитарных предприятий Республики Марий Эл;

осуществление мероприятий по формированию перечня объектов недвижимого имущества, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 1 статьи 378.2 Налогового кодекса Российской Федерации, в отношении которых налоговая база по налогу на имущество организаций определяется как кадастровая стоимость;

проведение обследований зданий (строений, сооружений) и нежилых помещений в целях определении вида фактического использования;

обеспечение работы Межведомственной комиссии по определению вида фактического использования зданий (строений, сооружений) и нежилых помещений для целей налогообложения;

направление перечня объектов недвижимого имущества, признаваемого объектом налогообложения, в отношении которого налоговая база определяется   
с учетом особенностей, установленных статьей 378.2 Налогового кодекса Российской Федерации, в электронной форме в налоговые органы в соответствии   
с действующим законодательством;

подготовка документов для регистрации права собственности Республики   
Марий Эл в отношении объектов недвижимости;

подготовка писем, информации, справок по запросам заинтересованных федеральных и республиканских органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан по вопросам компетенции отдела; подготовку отчетов по вопросам, входящим в должностные обязанности; обработку документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела и передачу дел в архив министерства;

представление в установленные сроки начальнику отдела годового отчета   
о профессиональной служебной деятельности;

осуществление иных функций в соответствии с поручениями начальника отдела, заместителя министра, курирующего деятельность отдела, министра государственного имущества Республики Марий Эл.

**В пределах своей служебной компетенции государственный гражданский служащий Республики Марий Эл наделен следующими правами, необходимыми для реализации должностных обязанностей:**

принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

запрашивать в установленном порядке необходимую информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

контролировать представление запрашиваемой информации в установленные сроки, требовать от исполнителей доработки документов исполненных   
с нарушением установленных норм или форм;

знакомиться, высказывать и письменно прилагать особое мнение по проектам нормативных правовых актов, управленческим и иным решениям, входящим   
в служебную компетенцию отдела;

вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в виде проектов;

вносить предложения по совершенствованию деятельности Министерства государственного имущества Республики Марий Эл, отдела реестров, управления   
и распоряжения государственной собственностью, обеспечению надлежащих условий профессиональной служебной деятельности.

взаимодействовать с органами государственной власти Республики Марии Эл, хозяйствующими субъектами по вопросам компетенции отдела;

знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности   
по занимаемой должности;

знакомиться со всеми материалами своего личного дела;

на проведение по его заявлению служебной проверки;

на повышение квалификации в соответствии с функциями и полномочиями по занимаемой должности государственной гражданской службы.

**В соответствии со своей служебной компетенцией государственный гражданский служащий Республики Марий Эл, замещающий должность консультанта отдела реестров, управления и распоряжения государственной собственностью:**

Вправе:

самостоятельно принимать решения по вопросам реализации возложенных   
на него задач и функций, а также при реализации прав представителя на основании выданных руководителем государственного органа доверенностей, иных уполномочивающих документов.

участвовать в подготовке следующих проектов нормативных правовых актов Республики Марий Эл и (или) проектов управленческих и иных решений:

нормативных правовых актов Главы и Правительства Республики Марий Эл   
в сфере имущественных отношений;

нормативных правовых актов и иных документов Министерства государственного имущества Республики Марий Эл по вопросам установленной сферы государственного управления, относящихся к ведению Министерства государственного имущества Республики Марий Эл и отдела;

вопросов, относящихся к области имущественных отношений.

Обязан:

участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов Республики Марий Эл и (или) проектов управленческих и иных решений, нормативных правовых актов Республики Марий Эл по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

Консультант отдела реестров, управления и распоряжения государственной собственностью не вправе самостоятельно принимать управленческие решения, так как не наделен распорядительными полномочиями.

**Государственный гражданский служащий Республики Марий Эл**   
за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;   
за несоблюдение ограничений, запретов и требований, связанных с гражданской службой; за нарушение законодательства Российской Федерации, повлекшее нарушение прав и охраняемых интересов граждан, организаций, Российской Федерации и Республики Марий Эл; за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=91044359456330D5337DFDF35381627FDB341CD730BF1B7D9CAB948AI542M) тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство; за дачу неправомерных поручений подчиненному несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Основными показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Республики Марий Эл являются:**

выполнение планов работы отдела;

своевременность и качество подготовленных отчетных документов;

соблюдение сроков подготовки, визирования и рассмотрения, поступивших служебных документов;

соблюдение правил конфиденциальности при подготовке служебных документов всех видов;

отсутствие замечаний и дисциплинарных взысканий по вопросам профессиональной служебной деятельности;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны организаций, граждан   
и гражданских служащих на качество проведенных консультаций, подготовленных заключений и ответов на обращения и запросы;

соблюдение правил служебного поведения и правил служебного распорядка Министерства государственного имущества Республики Марий Эл;

наличие предложений по вопросам совершенствования профессиональной служебной деятельности;

обучение в системе дополнительного профессионального образования применительно к сфере профессиональной деятельности.

**Условия прохождения государственной гражданской службы Республики Марий Эл.**

Профессиональная служебная деятельность государственного гражданского служащего осуществляется в соответствии с утвержденным [должностным регламентом](http://mari-el.gov.ru/mingosim/Documents/Должностной%20регламент%20консультанта.pdf) государственного гражданского служащего Республики Марий Эл.

Условия прохождения государственной гражданской службы Республики Марий Эл в Министерстве государственного имущества Республики Марий Эл устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года   
№ 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Республики Марий Эл от 5 октября 2004 года № 38-З «О регулировании отношений в области государственной гражданской службы Республики Марий Эл».

В соответствии со статьей 45 Федерального закона от 27 июля 2004 года   
№ 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»   
для гражданского служащего в Министерстве государственного имущества Республики Марий Эл устанавливается пятидневная служебная неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье)   
и ненормированный служебный день.

Государственному гражданскому служащему Республики Марий Эл устанавливается денежное содержание, которое состоит из месячного оклада   
в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Республики Марий Эл и месячного оклада в соответствии с присвоенным ему классным чином государственной гражданской службы Республики Марий Эл согласно Указу Президента Республики Марий Эл от 20 ноября 2006 г. № 207   
«О денежном содержании государственных гражданских служащих Республики Марий Эл», а также из других выплат, предусмотренных действующим законодательством.

**Гражданин Российской Федерации,** изъявивший желание участвовать   
в конкурсе на включение в кадровый резерв Министерства государственного имущества Республики Марий Эл для замещения должности государственной гражданской службы Республики Марий Эл ведущей группы должностей – консультанта отдела реестров, управления и распоряжения государственной собственностью Министерства государственного имущества Республики Марий Эл**,** предъявляет в Министерство государственного имущества Республики Марий Эл следующие документы:

1. личное заявление на имя министра государственного имущества Республики Марий Эл ([образец](http://mari-el.gov.ru/mingosim/Documents/заявление%20на%20участие%20в%20конкурсе%20на%20консультанта.doc));
2. заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р ([форма](http://mari-el.gov.ru/mingosim/Documents/Анкета%20для%20участия%20в%20конкурсе.doc)), с фотографией (3х4 см);
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);

1. документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или её прохождению ([учетная форма № 001-ГС/у](consultantplus://offline/ref=BAA94FA4C9541196149B132CB759144E8769C55A3D2CC92AFDD700E5CD860AB4AC869CDD25E2AEwC2EM) «Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или  
   ее прохождению», утвержденная приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. № 984н) ([форма](http://mari-el.gov.ru/mingosim/Documents/Медицинская%20справка.rtf));
2. согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной Указом Президента Республики Марий Эл от 29 сентября 2008 г. № 222 ([форма](http://mari-el.gov.ru/mingosim/Documents/согласие%20на%20обработку%202019.docx));
3. иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля   
   2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**Государственный гражданский служащий**, замещающий должность государственной гражданской службы в Министерстве государственного имущества Республики Марий Эл, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает на имя министра государственного имущества Республики Марий Эл [заявление](http://mari-el.gov.ru/mingosim/Documents/заявление%20на%20участие%20в%20конкурсе%20на%20консультанта.doc).

**Государственный гражданский служащий** иного государственного органа, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет на имя министра государственного имущества Республики Марий Эл заявление и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа,   
в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с фотографией.

Указанные документы представляются в Министерство государственного имущества Республики Марий Эл гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единой информационной системы управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» ([www.gossluzhba.gov.ru](http://www.gossluzhba.gov.ru)), а именно **с 26 ноября   
по 16 декабря 2019 г**.

Адрес места приема документов: 424000, Республика Марий Эл,   
г. Йошкар-Ола, наб. Брюгге, д. 3, Министерство государственного имущества Республики Марий Эл, каб. № 459, № 461, телефоны (8-862) 21-00-92, 21-00-48. Время приема документов: с 8 час.30 мин. до 12 час.30 мин. и с 13 час.30 мин.   
до 17 час.30 мин. в рабочие дни с понедельника по пятницу.

Порядок представления документов для участия в конкурсе в электронном виде утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 г. № 227 «О некоторых мерах по внедрению информационных технологий   
в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации».

При несвоевременном представлении документов для участия в конкурсе, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления   
по уважительной причине министр государственного имущества Республики   
Марий Эл вправе перенести сроки их приема.

**Условия и порядок проведения конкурса на** **включение в кадровый резерв Министерства государственного имущества Республики Марий Эл** установлены Указом Президента Республики Марий Эл от 29 сентября 2008 г. № 222   
«Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе», Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 г. № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», приказом Министерства государственного имущества Республики Марий Эл от 1 февраля 2016 г. № 7-нп «Об утверждении Положения о конкурсной комиссии   
в Министерстве государственного имущества Республики Марий Эл и ее состава».

Ориентировочная (предполагаемая) дата проведения конкурса на включение   
в кадровый резерв Министерства государственного имущества Республики   
Марий Эл для замещения должности государственной гражданской службы Республики Марий Эл ведущей группы должностей – консультанта отдела реестров, управления и распоряжения государственной собственностью Министерства государственного имущества Республики Марий Эл: **январь 2019 года** (точная дата проведения второго этапа конкурса будет сообщена кандидатам не позднее, чем за 15 дней до его начала).

**Место проведения** конкурса на включение в кадровый резерв Министерства государственного имущества Республики Марий Эл: Республика Марий Эл,   
г. Йошкар-Ола, наб. Брюгге, д. 3, зал заседаний Министерства государственного имущества Республики Марий Эл.

На втором этапе конкурса оценка профессиональных и личностных качеств кандидата осуществляется путем следующих методов оценки:

**тестирование** для оценки уровня владения кандидатами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Республики Марий Эл о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий,   
а также знаниями и умениями в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом;

**индивидуальное собеседование** с членами конкурсной комиссии. Целью собеседования является выявление профессиональных и личностных качеств кандидатов. Индивидуальное собеседование проводится членами конкурсной комиссии с кандидатом в форме свободной беседы по теме его будущей профессиональной служебной деятельности, в ходе которой члены конкурсной комиссии задают кандидату вопросы.

В целях повышения доступности для кандидатов информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации к самоподготовке   
и повышению профессионального уровня кандидата он может пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня, размещенный в подразделе «Вакантные должности» раздела «Кадровое обеспечение» на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».