



П Р И К А З № 78 - П

от «18» декабря 2018 года

г. Майкоп

О внесении изменений в приказ Управления информатизации Республики Адыгея от 23 июля 2013 года № 31-П «О Конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Адыгея в Управлении информатизации Республики Адыгея»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Управления информатизации Республики Адыгея от 23 июля 2013 года № 31-П «О Конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Адыгея в Управлении информатизации Республики Адыгея» (далее – приказ) следующие изменения:

а) в приложении № 1 к приказу пункт 3 дополнить абзацем пятым следующего содержания:

«В целях повышения объективности и независимости работы Конкурсной комиссии по решению представителя нанимателя проводится периодическое (при необходимости) обновление ее состава.»;

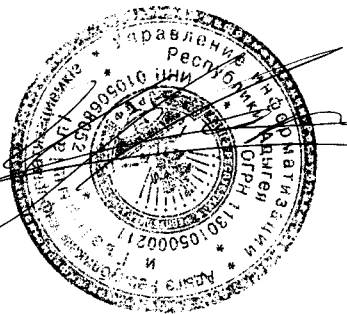
б) изложить приложение № 3 к приказу в новой редакции согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Начальник Управления

И.М. Напсо



**Приложение к приказу
Управления информатизации
Республики Адыгея
от 18 декабря 2018 года № 78- П**

**Приложение № 3 к приказу
Управления
информатизации
Республики Адыгея
от 23 июля 2013 года № 31-П**

Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Адыгея и включение в кадровый резерв Управления информатизации Республики Адыгея

1. Настоящая методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Адыгея и включение в кадровый резерв Управления (далее соответственно – методика, конкурсы, кадровый резерв) определяет организацию и порядок проведения конкурсов в Управлении.

2. Основными задачами проведения конкурсов являются:

- обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной гражданской службе Российской Федерации (далее соответственно – граждане, гражданская служба);

- обеспечение права государственных гражданских служащих Российской Федерации в Управлении (далее - гражданские служащие) на должностной рост на конкурсной основе;

- определение победителя для назначения на вакантную должность гражданской службы;

- формирование на конкурсной основе кадрового резерва для замещения должностей гражданской службы.

3. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы (включение в кадровый резерв) (далее – кандидаты), их соответствия квалификационным требованиям для замещения вакантной должности (должностей группы должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв) (далее – квалификационные требования).

4. Решение об объявлении конкурса принимается начальником Управления, либо лицом его замещающим.

5. Конкурс проводится в соответствии Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее - Положение о конкурсе), единой методикой проведения конкурсов на замещение

вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 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 Адыгея от 4 августа 2005 года № 352 «О государственной гражданской службе Республики Адыгея», а также настоящей методикой.

6. Этапы подготовки и проведения конкурса включают подготовительный, первый и второй этап конкурса.

7. Подготовительный этап предусматривает:

- актуализацию, при необходимости, положений должностных регламентов гражданских служащих в отношении должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурсов;

- выбор методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее – методы оценки) и формирование соответствующих им конкурсных заданий;

- формирование Конкурсной комиссии.

8. Первый этап предусматривает:

- объявление конкурса;

- прием, анализ документов, представленных претендентами на замещение должностей гражданской службы (далее – претенденты), и проверку содержащихся в них сведений;

- принятие решения о допуске претендентов ко второму этапу конкурса.

9. Второй этап предусматривает:

- оценку кандидатов в ходе выполнения конкурсных заданий и заседания Конкурсной комиссии;

- принятие решения Конкурсной комиссией об определении победителя конкурса.

10. На первом этапе на официальных сайтах исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее - Единая информационная система) размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе: наименование вакантной должности гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), квалификационные требования, условия прохождения гражданской службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 11 методики, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, сведения о методах оценки, а также 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.

11. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Управление:

а) личное заявление (изъявивший желание участвовать одновременно в конкурсе на замещение двух и более должностей гражданской службы представляет личное заявление по каждой должности гражданской службы);

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;

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

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

- копию трудовой книжки (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);

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

е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

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

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя начальника Управления.

13. Документы, указанные в пунктах 11 и 12 методики, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Единой информационной системы представляются в Управление гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием Единой информационной системы.

14. В электронном виде документы представляются в соответствии с Правилами представления документов в электронном виде кандидатом для участия в конкурсах на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв федерального государственного органа, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 года № 227 «О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – постановление № 227).

15. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются

основанием для отказа гражданину (гражданскому служащему) в их приеме.

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

16. В соответствии с Положением о конкурсе право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям.

17. Достоверность сведений, представленных гражданином, подлежит проверке. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правилами автоматизированной проверки сведений, представленных в электронном виде кандидатом для участия в конкурсах на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв федерального государственного органа, утвержденными постановлением № 227.

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

При отказе гражданина (гражданского служащего) от проведения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс, связано с использованием таких сведений, он не допускается к участию в конкурсе.

19. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения, о чем он уведомляется в письменной форме с объяснением причин отказа.

Претендент, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

22. При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется представителем нанимателя о причинах отказа в участии в конкурсе

в письменной форме. В случае, если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием Единой информационной системы.

23. Не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса на официальных сайтах исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея и Единой информационной системы размещается информация о дате, месте и времени его проведения, список претендентов, допущенных к участию во втором этапе конкурса, и направляются претендентам соответствующие сообщения в письменной форме. При этом претендентам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - указанные сообщения направляются в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы.

24. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы и включение в кадровый резерв, представитель нанимателя может принять решение о проведении повторного конкурса.

25. При проведении конкурса Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур.

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

27. При обработке персональных данных в Управлении, в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных, принимаются правовые, организационные и технические меры или обеспечивается их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

28. В ходе конкурсных процедур проводятся тестирование и очное индивидуальное собеседование Конкурсной комиссии с кандидатом.

29. Тестирование проводится для оценки:

- уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий;

- 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 проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

При тестировании используется единый перечень вопросов.

Тест содержит не менее 40 и не более 60 вопросов.

Каждый вопрос теста содержит только один верный вариант ответа.

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 аудитории, в которой проходит тестирование.

По результатам тестирования кандидатам выставляется:

5 баллов, если даны правильные ответы на 100% вопросов;

4 балла, если даны правильные ответы на 95 - 99% вопросов;

3 балла, если даны правильные ответы на 85 - 94% вопросов;

2 балла, если даны правильные ответы на 75 - 84% вопросов;

1 балл, если даны правильные ответы на 70 - 74% вопросов;

0 баллов, если даны правильные ответы менее, чем на 70% вопросов.

Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов и набрал 1 и более баллов.

30. Индивидуальное собеседование проводится в форме свободной беседы с кандидатом на тему его предполагаемой профессиональной служебной деятельности, в ходе которой члены Конкурсной комиссии задают кандидату вопросы, в том числе с целью уточнения и подтверждения результатов выполнения иных конкурсных заданий.

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

По итогам индивидуального собеседования каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий балл от 0 до 5 баллов, который заносится в конкурсный бюллетень, составляемый по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», с краткой мотивировкой (при необходимости), послужившей основанием принятия решения о соответствующей оценке. Конкурсный бюллетень приобщается к решению (протоколу заседания) Конкурсной комиссии.

Индивидуальное собеседование считается пройденным, если кандидат набрал 3 и более баллов.

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

32. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь Конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов в порядке убывания количества набранных баллов.

33. При формировании рейтинга кандидатов по итогам конкурсных процедур используются такие критерии, как: опыт работы; образование; профессиональные знания, умения и навыки в области государственной гражданской службы и

информационных технологий; личные и деловые качества, по которым выставляются оценки по трехбалльной системе. Общий бал равен сумме выставленных баллов.

Форма оценочного листа приведена в приложении к методике

34. Победителем считается кандидат, набравший большее количество баллов по сравнению с другими кандидатами.

35. При выполнении кандидатами тестирования, проведения индивидуального собеседования и заседания Конкурсной комиссии по решению представителя нанимателя может вестись видео - и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

36. Решение Конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы (кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв) принимается в отсутствие кандидата открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, посредством заполнения конкурсных бюллетеней.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Конкурсной комиссии.

37. Решение Конкурсной комиссии является основанием для назначения его на вакантную должность гражданской службы (для включения в кадровый резерв) либо отказа в таком назначении (включении).

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

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

39. Если Конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв Управления кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, то с согласия указанного лица издается приказ о включении его в кадровый резерв Управления для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

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

41. Результаты голосования Конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта

2018 года № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», которые подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Конкурсной комиссии, принимавшими участие в заседании.

42. По результатам конкурса издается приказ Управления о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы, либо о включении в кадровый резерв кандидата (кандидатов). С победителем конкурса заключается служебный контракт.

43. Документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Управления, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

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

Приложение
к Методике проведения конкурса на
замещение вакантной должности
государственной гражданской
службы Республики Адыгея и
включение в кадровый резерв
Управления информатизации
Республики Адыгея

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Рег. № кандидата _____

| Критерии/ баллы | 3 | 2 | 1 | 0 |
|------------------------------------|--|---|--|---|
| 1. Опыт работы | Опыт работы в Управлении информатизации Республики Адыгея | Опыт работы в аналогичной должности (и/или выполнение должностных обязанностей, аналогичных обязанностям вакантной должности (должности, по которой формируется кадровый резерв) | Опыт государстве нной службы | Нет опыта государствен ной службы |
| 2. Образов ание | Соответствует вакантной должности (должности, по которой формируется кадровый резерв) по квалификационным требованиям и специфике выполняемой работы | Профессиональная переподготовка и /или повышение квалификации по требуемой специальности и/или аспирантура, ученая степень | В настоящий момент обучается по требуемой специальнос ти | Не соответствует |
| 3. Професс иональные знания, | Соответствует требованиям вакантной должности | Скорее соответствует, чем нет | Соответству ет в меньшей | Не соответствует |

| | | | | |
|---|---|-------------------------------|---------------------------------|------------------|
| умения и навыки в области государственной гражданской службы | (должности, по которой формируется кадровый резерв) | | степени | |
| | | | | |
| 4. Профессиональные знания, умения и навыки в области информационных технологий | Соответствует требованиям вакантной должности (должности, по которой формируется кадровый резерв) | Скорее соответствует, чем нет | Соответствует в меньшей степени | Не соответствует |
| | | | | |
| 5. Личные и деловые качества | Соответствуют специфике работы | Скорее соответствует, чем нет | Соответствует в меньшей степени | Не соответствует |
| | | | | |