

**КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ
ПО ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ
С ОРГАНАМИ
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**



385000, г. Майкоп, ул. Гагарина, 20а
тел./факс: 52-66-87 e-mail: samupr@mail.ru

**АДЫГЭ РЕСПУБЛИКЭМ ЧЫПГЭ
ЗЫГЪЭЮРЫШЭЖЬЫНЫМ
ИОРГАНХЭМ ЮФ
АДЭШЭГЪЭНЫМКЭ ИКОМИТЕТ**

385000, кь.Мыекьуапэ, Гагаринэм иур.,20а
тел./факс: 52-66-87 e-mail: samupr@mail.ru

ПРИКАЗ

от 3 февраля 2021 года № 7-п

г. Майкоп

О внесении изменений

в методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Адыгея и включение в кадровый резерв Комитета Республики Адыгея по взаимодействию с органами местного самоуправления

и

порядок работы конкурсно-аттестационной комиссии Комитета Республики Адыгея по взаимодействию с органами местного самоуправления по проведению аттестации государственных гражданских служащих Республики Адыгея в Комитете Республики Адыгея по взаимодействию с органами местного самоуправления

В целях приведения в соответствие с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2020 года № 1546 «О внесении изменений в единую методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов» и постановлением Правительства Российской Федерации от 9 сентября 2020 года № 1387 «Об утверждении единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»,

п р и к а з ы в а ю:

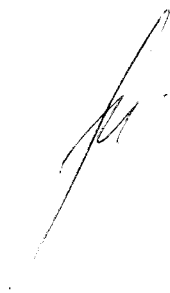
Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в:

1. методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Адыгея и включение в кадровый резерв Комитета Республики Адыгея по взаимодействию с органами местного самоуправления, утвержденную приказом от 19 июня 2017 года № 27-п «О конкурсно-аттестационной

комиссии Комитета Республики Адыгея по взаимодействию с органами местного самоуправления» согласно приложению № 1;

2. порядок работы конкурсно-аттестационной комиссии Комитета Республики Адыгея по взаимодействию с органами местного самоуправления по проведению аттестации государственных гражданских служащих Республики Адыгея в Комитете Республики Адыгея по взаимодействию с органами местного самоуправления, утвержденный приказом от 19 июня 2017 года № 27-п «О конкурсно-аттестационной комиссии Комитета Республики Адыгея по взаимодействию с органами местного самоуправления» согласно приложению № 2.

Председатель Комитета



Р.В. Кидакоев

Изменения,
которые вносятся в Методику проведения конкурсов на
замещение вакантных должностей государственной гражданской
службы Республики Адыгея и включение в кадровый резерв
Комитета Республики Адыгея по взаимодействию с органами местного
самоуправления

1. В пункте 2.2 после слов «проведение групповых дискуссий», дополнить словами «подготовку проекта документа», после слов «и иных письменных работ» дополнить словами «, решение практических задач».
2. Пункт 2.5 дополнить предложением следующего содержания: «В целях эффективной организации конкурсов по решению председателя Комитета может быть образовано несколько конкурсных комиссий для различных категорий и групп должностей гражданской службы.».
3. В подпункте «г» пункта 3.3:
 - а) абзац второй изложить в следующей редакции:
копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);
 - б) в абзаце третьем слова "по месту работы (службы)" заменить словами "по месту службы (работы)".
4. В подпункте «д» пункта 3.3 слова «медицинское заключение» заменить словом «документ».
5. Пункт 4.1 изложить в новой редакции:
«4.1. Конкурсная комиссия оценивает профессиональный уровень 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 результатов конкурсных процедур.».
6. Пункт 4.5 дополнить абзацем следующего содержания:

«Комитетом создаются надлежащие организационные и материально-технические условия для деятельности конкурсной комиссии, а также для прохождения кандидатами конкурсных процедур.».

7. Пункт 4.8 дополнить абзацем следующего содержания:

«Конкурсной комиссией может быть принято решение о проведении заседания в формате видеоконференции (при наличии технической возможности) по предложению ее члена или кандидата с указанием причины (обоснования) такого решения.».

8. Пункт 4.9:

а) после слов «других конкурсных заданий», дополнить словами «оцениваемых членами конкурсной комиссии,»;

б) дополнить словами «, предусматривающих формализованный подсчет результатов».

9. Пункт 4.10 дополнить словами «в порядке убывания их итоговых баллов».

10. Положения, касающиеся специалистов, приложения № 1 к Методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Адыгея и включение в кадровый резерв Комитета Республики Адыгея по взаимодействию с органами местного самоуправления изложить в следующей редакции:

Категории должностей	Группы должностей	Основные должностные обязанности	Методы оценки
Специалисты	ведущая старшая	самостоятельная деятельность по профессиональному обеспечению выполнения Комитетом установленных задач и функций	тестирование индивидуальное собеседование подготовка проекта документа написание реферата анкетирование решение практических задач

11. В приложении № 2 к Методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Адыгея и включение в кадровый резерв Комитета Республики Адыгея по взаимодействию с органами местного самоуправления:

а) абзац 9 изложить в новой редакции:

«По результатам тестирования кандидатам выставляются следующие баллы:

количество правильных ответов от 40 до 60 - 6 - 8 баллов;

- количество правильных ответов от 38 до 57 – 5 - 7 баллов;
- количество правильных ответов от 36 до 54 – 4 - 6 баллов;
- количество правильных ответов от 34 до 51 – 3 - 5 баллов;
- количество правильных ответов от 32 до 48 – 2 - 4 балла;
- количество правильных ответов от 30 до 45 – 1 - 2 балла.

б) в абзаце десять цифру «70» заменить цифрой «30» слова «процентов заданных ответов» заменить словами «предложенных вопросов».

в) раздел II дополнить абзацем следующего содержания:

«В анкету также могут быть включены дополнительные вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата.»;

г) дополнить разделом VII следующего содержания:

«VII. Решение практических задач

Решение практических задач подразумевает ознакомление кандидата с проблемной ситуацией, изложенной в формате текста или видео, связанной с областью и видом профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы, и подготовку кандидатом ответов на вопросы, направленные на выявление его аналитических, стратегических или управленческих способностей.».

Изменения,
которые вносятся в порядок работы конкурсно-аттестационной комиссии Комитета Республики Адыгея по взаимодействию с органами местного самоуправления по проведению аттестации государственных гражданских служащих Республики Адыгея в Комитете Республики Адыгея по взаимодействию с органами местного самоуправления

1. В пункте 1.2 после слов «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» дополнить словами «постановлением Правительства Российской Федерации от 9 сентября 2020 года № 1387 «Об утверждении единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих российской федерации»,».

2. Раздел I дополнить пунктом 1.8 следующего содержания:

«1.8. Инициатива о проведении внеочередной аттестации, проводимой в соответствии с подпунктом 1 пункта 1.5 настоящего Порядка, может исходить от председателя Комитета или гражданского служащего. В случае согласия одной из сторон служебного контракта с инициативой другой стороны служебного контракта о проведении внеочередной аттестации издается приказ о проведении внеочередной аттестации.

Гражданский служащий, выступивший с инициативой о проведении в отношении него внеочередной аттестации, направляет в юридический отдел Комитета заявление на имя председателя Комитета с указанием причин, послуживших основанием для проведения внеочередной аттестации.

Проект решения председателя Комитета с указанием причин, послуживших основанием для проведения внеочередной аттестации, направляется непосредственным руководителем гражданского служащего в юридический отдел Комитета в 3-дневный срок со дня согласования проекта такого решения с гражданским служащим.».

3. В пункте 2.1 после слов «юридическим отделом Комитета» дополнить словами «с учетом мнения непосредственного руководителя аттестуемого гражданского служащего, даты проведения предыдущей аттестации».

4. Приложение № 2 к Порядку работы комиссии по проведению аттестации государственных гражданских служащих Комитета изложить в

новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

5. Пункт 2.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«Отзыв может быть подготовлен в виде электронного документа».

6. Пункт 2.5 дополнить абзацем следующего содержания:

«Аттестационный лист с данными предыдущей аттестации (при наличии) может быть подготовлен в виде электронного документа».

7. В пункте 2.6 слово «может» заменить словом «вправе».

8. Пункт 3.2 дополнить новым предложением:

«В случае если гражданский служащий в день проведения аттестации отсутствует на служебном месте по уважительной причине, дата проведения аттестации переносится на более поздний срок.».

9. В пункте 3.3 после слов «деятельности гражданского служащего», дополнить словами «, обсуждает результаты его профессиональной служебной деятельности, принимает решение в отношении аттестуемого гражданского служащего.».

10. Пункт 3.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«Аттестуемый гражданский служащий может принять участие в заседании аттестационной комиссии в формате видеоконференции (при наличии технической возможности).».

11. Пункт 4.6 слова «председателем и секретарем Комиссии» заменить словами «подписями председателя и секретаря Комиссии.».

12. В наименованиях приложений № 1-3 к порядку работы конкурсно-аттестационной комиссии Комитета Республики Адыгея по взаимодействию с органами местного самоуправления по проведению аттестации государственных гражданских служащих Республики Адыгея в Комитете Республики Адыгея по взаимодействию с органами местного самоуправления после слов «государственных гражданских служащих» дополнить словами «Республики Адыгея», после слов «в Комитете» дополнить словами «Республики Адыгея по взаимодействию с органами местного самоуправления».

Приложение № 3
к приказу
Комитета Республики Адыгея
по взаимодействию с органами
местного самоуправления
от 03 февраля 2021 г. № 7-п

«Приложение N 2
к Порядку
работы Комиссии
по проведению аттестации
государственных служащих Республики Адыгея
в Комитете Республики Адыгея
по взаимодействию с органами
местного самоуправления

(форма)

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего документ)

(_____)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

"__" _____ 20__ г.

ОТЗЫВ

об исполнении подлежащим аттестации государственным
гражданским служащим Российской Федерации должностных
обязанностей за аттестационный период

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
2. Число, месяц, год рождения _____
3. Замещаемая должность государственной гражданской службы Российской Федерации (далее – гражданская служба) на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность _____
4. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых государственный гражданский служащий Российской Федерации (далее – гражданский служащий) принимал участие _____
5. Информация об отсутствии установленных фактов несоблюдения гражданским служащим служебной дисциплины и ограничений, нарушения запретов, невыполнения требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о гражданской службе и о противодействии коррупции _____
6. Информация об организаторских способностях гражданского служащего (заполняется при аттестации гражданского служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим гражданским служащим) _____

7. Рекомендуемая оценка <*>

- Соответствует замещаемой должности гражданской службы и рекомендуется к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста
- Соответствует замещаемой должности гражданской службы
- Соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии получения дополнительного профессионального образования
- Не соответствует замещаемой должности гражданской службы.
- Комментарии непосредственного руководителя (при наличии)

(должность непосредственного
руководителя

аттестуемого гражданского
служащего)

(подпись)

(

(инициалы, фамилия)

" " _____ 20__ г.

С отзывом ознакомлен:

(должность аттестуемого

гражданского служащего)

(подпись)

(

(инициалы, фамилия)

" " _____ 20__ г.

<*> Необходимо отметить рекомендуемую оценку, выставляемую гражданскому служащему на основе пунктов 4 - 6 настоящего отзыва.