

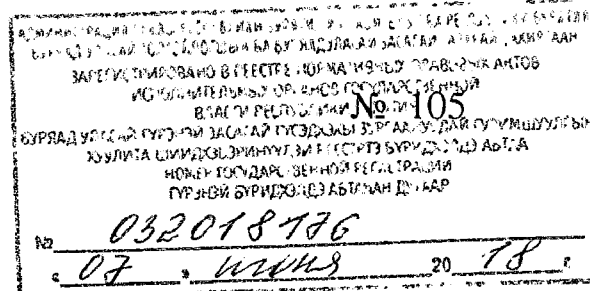


РЕСПУБЛИКАНСКОЕ АГЕНТСТВО ПО ГОСУДАРСТВЕННЫМ ЗАКУПКАМ
ГҮРЭНЭЙ ЗАХИЛ АБАЛГЫН ТАЛААР РЕСПУБЛИКЫН
АГЕНТСТВО

ПРИКАЗ

31 мая 2018г.

г. Улан-Удэ



Об утверждении

Положения о порядке работы конкурсной комиссии Республиканского агентства по государственным закупкам, порядка и методики проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и формирования кадрового резерва по должностям государственной гражданской службы
в Республиканском агентстве по государственным закупкам

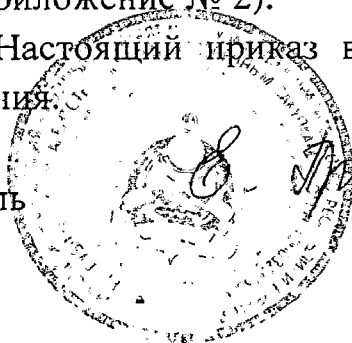
В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке работы конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и формирования кадрового резерва по должностям государственной службы в Республиканском агентстве по государственным закупкам (приложение № 1).

2. Утвердить Порядок и методику проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и формирования кадрового резерва по должностям государственной гражданской службы в Республиканском агентстве по государственным закупкам (приложение № 2).

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Руководитель



Е.В. Прушинская

Е.В. Прушинская

**Положение
о порядке работы конкурсной комиссии для проведения конкурсов на
замещение вакантных должностей государственной гражданской
службы и формирования кадрового резерва по должностям
государственной службы в Республиканском агентстве по
государственным закупкам**

1. Общие положения

1.1. Конкурсная комиссия Республиканского агентства по государственным закупкам (далее - Комиссия) действует на постоянной основе и является коллегиальным органом, сформированным для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и формирования кадрового резерва по должностям государственной службы в Республиканском агентстве по государственным закупкам (далее - Агентство).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Конституцией Республики Бурятия, законами Республики Бурятия, указами и распоряжениями Главы Республики Бурятия, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Бурятия, а также настоящим Положением.

1.3. Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя Агентства или лицом, исполняющим обязанности руководителя Агентства.

2. Задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- обеспечение равных условий для всех кандидатов, принимающих участие в конкурсе;
- отбор кандидатов, наиболее соответствующих квалификационным требованиям к вакантной должности государственной гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс;

- объективная оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов, принимающих участие в конкурсе;
- определение победителя конкурса.

2.2. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач:

на первом этапе:

- рассматривает документы, представленные кандидатами в установленном порядке для участия в конкурсе;
- определяет соответствие кандидатов квалификационным требованиям (уровень образования, стаж гражданской службы (государственной службы иных видов) или стаж (опыт) работы гражданина (гражданского служащего) по специальности, направлению подготовки);

на втором этапе:

- оценивает профессиональные и личностные качества кандидата, учитывая соответствие кандидата квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для выполнения обязанностей по должности, на замещение которой проводится конкурс. Конкурс проводится в соответствии с Порядком и методикой проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы;
- принимает решение о признании одного из кандидатов победителем конкурса, либо об отсутствии победителя;
- отбирает из числа участников конкурса кандидатов, подлежащих зачислению в кадровый резерв Агентства (с согласия кандидатов).

3. Порядок работы Комиссии

3.1. В состав Комиссии входят руководитель Агентства и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из отдела по вопросам государственной службы и кадров, финансового обеспечения, юридического отдела и отдела, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы), представитель Комитета государственной службы и кадровой политики Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия, а также представители научных, образовательных и других организаций, в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, без указания персональных данных экспертов.

В состав Комиссии Агентства, наряду с лицами, названными в абзаце первом настоящего пункта, включаются представители Общественного

совета при Республиканском агентстве по государственным закупкам. Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

Кандидатуры представителей Общественного совета при Республиканском агентстве по государственным закупкам для включения в состав Комиссии представляются этим советом по запросу руководителя Агентства.

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов.

3.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов Комиссии.

3.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, при условии наличия не менее двух кандидатов. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем лично присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Заседания Комиссии проводит председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

3.4. Решение Комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием, простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

3.5. Решение Комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для:

- назначения его на соответствующую вакантную должность государственной гражданской службы;
- отказа в таком назначении;
- зачисления в кадровый резерв Агентства (с согласия кандидата).

3.6. Решение по результатам голосования Комиссии оформляется в виде протокола, который подписывается председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами Комиссии, принимавшими участие в заседании.

3.7. Ответственный секретарь Комиссии в 7-дневный срок со дня завершения конкурса сообщает в письменном виде кандидатам, участвовавшим в конкурсе, его результаты, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальном сайте Агентства, на официальном сайте государственной

информационной системы в области государственной службы и представляется в Комитет государственной службы и кадровой политики Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия для дальнейшего размещения на официальном портале органов исполнительной власти Республики Бурятия.

3.8. По результатам конкурса издается приказ Агентства:

- о назначении победителя конкурса на вакантную должность государственной гражданской службы, с победителем конкурса заключается служебный контракт;

- о включении в кадровый резерв Агентства кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, для замещения должностей государственной гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы (с согласия кандидата).

3.9. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет отдел по вопросам государственной службы и кадров, финансового обеспечения Агентства.

**Порядок и методика
проведения конкурса на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы и формирование кадрового
резерва по должностям государственной гражданской службы в
Республиканском агентстве по государственным закупкам**

1. Настоящие Порядок и методика проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и формирование кадрового резерва по должностям государственной гражданской службы в Республиканском агентстве по государственным закупкам (далее – Порядок и методика) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

2. При проведении конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Республиканском агентстве по государственным закупкам (далее - Агентство), кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с действующим законодательством.

3. Целью использования настоящей методики является отбор на альтернативной основе кандидатов, соответствующих установленным квалификационным требованиям к должности, а также:

- обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к гражданской службе;
- обеспечение права государственных гражданских служащих государственных органов на должностной рост на конкурсной основе;
- формирование кадрового резерва Агентства для замещения вакантных должностей гражданской службы.

3.1. Руководитель Агентства принимает решение о проведении конкурса, которое оформляется приказом Агентства.

Опубликование объявления о проведении конкурса и прием документов осуществляются в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности

государственной гражданской службы Российской Федерации».

4. К участию в конкурсе допускаются граждане, отвечающие установленным квалификационным требованиям и представившие в определенный срок все необходимые документы.

5. 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.

6. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

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 государственной информационной системы в области государственной службы.

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

После проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, представитель нанимателя принимает решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса.

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.

Агентство не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на официальном сайте Агентства информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы.

7. Для оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия (далее - Комиссия) применяет следующие методы (испытания):

- а) тестирование;
- б) индивидуальное собеседование;
- в) написание реферата или иной письменной работы;
- г) проведение групповой дискуссии;
- д) подготовка кандидатом проекта документа.

Применение всех перечисленных методов не является обязательным. Необходимость, а также очередность их применения при проведении конкурса определяется Комиссией.

7.1. Тестирование кандидатов проводится по единому перечню теоретических вопросов. Вопросы составляются юридическим отделом и отделом по вопросам государственной службы и кадров Агентства, а также отделом, в котором замещается вакантная должность гражданской службы, на базе квалификационных требований к вакантной должности гражданской службы. В перечень также включаются вопросы, связанные с прохождением гражданской службы и противодействием коррупции.

Кандидатам на вакантную должность гражданской службы предоставляется одинаковое время для подготовки письменного ответа.

По результатам тестирования кандидатам выставляются баллы за правильные ответы.

7.2. Индивидуальное собеседование проводится на заседании Комиссии с каждым из приглашенных кандидатов с целью определения их профессиональных и личностных качеств, в ходе которого кандидат отвечает на вопросы членов Комиссии.

В ходе собеседования Комиссия оценивает профессиональные и личностные качества кандидата, учитывая соответствие кандидата квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению

подготовки, знаниям и умениям, необходимым для выполнения обязанностей по должности, на замещение которой проводится конкурс.

При этом Комиссия может оценивать кандидатов по следующим критериям:

- знание Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Бурятия, действующего законодательства о государственной гражданской службе, законодательства, регламентирующего формирование системы органов государственной власти Российской Федерации и Республики Бурятия;

- уровень и профиль основного и дополнительного профессионального образования;

- продолжительность и особенности деятельности в соответствующей профессиональной сфере, достигнутые результаты в профессиональной деятельности;

- уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере деятельности, знание действующего законодательства, регламентирующего данную сферу деятельности, владение современными профессиональными технологиями;

- уровень владения знаниями, повышающими общую эффективность профессиональной деятельности (владение компьютером, иностранными языками и т.п.);

- стремление к профессиональной самореализации на государственной гражданской службе, ориентация на служебный рост в сфере государственного управления;

- стремление проявлять инициативу при решении поставленных задач, готовность прилагать значительные усилия для получения наилучшего результата;

- стремление к совершенствованию своих знаний, умений, расширению кругозора;

- соблюдение этики делового общения, способность аргументированно отстаивать собственную точку зрения;

- организаторские способности.

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

Тема реферата в случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы определяется начальником отдела

Агентства, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – начальником отдела Агентства, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв, и согласовывается с председателем Комиссии.

Реферат должен соответствовать следующим требованиям:

объем реферата - от 7 до 10 страниц (за исключением титульного листа и списка использованной литературы);

шрифт - Times New Roman, размер 14, через одинарный интервал.

Реферат должен содержать ссылки на использованные источники.

При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного реферата или иной письменной работы.

Реферату или иной письменной работе выставляется итоговая оценка по следующим критериям:

соответствие установленным требованиям оформления;

раскрытие темы;

аналитические способности, логичность мышления;

обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме.

При оценке реферата или иной письменной работы учитывается заключение начальника отдела Агентства, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – начальником отдела Агентства, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв.

7.4. Проведение групповой дискуссии позволяет выявить наиболее подготовленных и обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами кандидатов.

Тема для проведения групповой дискуссии в случае проведения конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы определяется начальником отдела Агентства, для замещения вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - начальником отдела Агентства, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв.

В целях проведения групповой дискуссии кандидатам предлагается

конкретная ситуация, которую необходимо обсудить и найти решение поставленных в ней проблем.

В течение установленного времени кандидатом готовится устный или письменный ответ.

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

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

Кандидату предлагается подготовить проект ответа на обращение гражданина, проект нормативного правового акта (с прилагаемым проектом пояснительной записки) или иной документ, разработка которого входит в число должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв). В этих целях кандидату предоставляется инструкция по делопроизводству и иные документы, необходимые для надлежащей подготовки проекта документа.

Оценка подготовленного проекта документа может осуществляться начальником отдела Агентства, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или начальником отдела Агентства, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного проекта документа.

Результаты оценки проекта документа оформляются в виде краткой справки.

Итоговая оценка выставляется по следующим критериям:

соответствие установленным требованиям оформления;

понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;

отражение путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации;

обоснованность подходов к решению проблем, послуживших

основанием для разработки проекта документа;

аналитические способности, логичность мышления;

правовая и лингвистическая грамотность.

8. В процессе оценки кандидата в ходе заседания Комиссии членами Комиссии могут быть использованы оценочные листы, включающие в себя список кандидатов и перечень критериев оценки, подготовленные ответственным секретарем Комиссии. При этом каждый член Комиссии анонимно оценивает каждого из кандидатов по предложенным критериям, по пятибалльной системе, записывая выставленные баллы в соответствующие графы оценочного листа. В результате определяется общий рейтинг кандидатов.

9. При подведении итогов конкурса Комиссия принимает во внимание результаты примененных методов (испытаний) оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка и методики, общий рейтинг кандидатов, а также мнение руководителя Агентства.

10. В случае выявления победителя конкурса на вакантную должность только одним из названных методов конкурс может считаться завершенным.

11. Результат проведения конкурса с каждым участником конкурса оформляется протоколом и представляется кандидату для ознакомления под роспись. Общая информация о результатах прохождения испытаний оформляется в виде списка кандидатов, успешно прошедших испытания, с указанием их рейтинга. Список утверждается председателем Комиссии.

12. По результатам конкурса Комиссия принимает решение о признании одного из кандидатов победителем конкурса, либо об отсутствии победителя, которое оформляется протоколом.

13. Комиссия также вправе принять решение о включении в кадровый резерв Агентства кандидата, который не стал победителем конкурса, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.