



АДМИНИСТРАЦИЯ ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ И ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
БУРЯД УЛАСАЙ ТОЛГОЙЛОГШЫН БА БУРЯДУЛАСАЙ ЗАСАГАЙ ГАЗАРАЙ ЗАХИРГААН
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В РЕЕСТРЕ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ВЛАСТИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
БУРЯД УЛАСАЙ ГҮРЭНЭЙ ЗАСАГАЙ ГҮСЭДҮЖЫ ЗУРТААНУУДАЙ ГУРИМШУУЛГЫН
ХУУЛИТА ШИИДХЭБЭРИНҮҮДЭЙ РЕЕСТРЭ БҮРИДХЭЛДЭ АБТАА
НОМЕР ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ
ГҮРЭНЭЙ БҮРИДХЭЛДЭ АБТААН ДУГААР

№ 032018185
« 16 » 06 20 18 г.

**УПРАВЛЕНИЕ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ В
РЕСПУБЛИКЕ БУРЯТИЯ**

П Р И К А З

«22» мая 2018 года

№ 38-0

г. Улан – Удэ

**Об утверждении Порядка работы конкурсной комиссии для проведения
конкурса на замещение вакантных должностей государственной
гражданской службы в Управлении по обеспечению деятельности мировых судей в Республике Бурятия и Методики проведения конкурса
на замещение вакантных должностей государственной гражданской
службы в Управлении по обеспечению деятельности мировых судей в
Республике Бурятия**

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», пунктом 6 Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Республики Бурятия, утвержденного Указом Президента Республики Бурятия от 03.10.2005 № 488 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Республики Бурятия», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить:

1.1. Порядок работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Управлении по обеспечению деятельности мировых судей в Республике Бурятия, согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

1.2. Методику проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Управлении по обеспечению деятельности мировых судей в Республике Бурятия, согласно приложению №2 к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Управления по обеспечению деятельности мировых судей в Республике Бурятия от 19.11.2012 № 11-О «Об утверждении состава и Положения о работе конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Управлении по обеспечению деятельности мировых судей в Республике Бурятия».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

Начальник Управления



Г.Ю. Косова

Приложение № 1
к Приказу Управления по обеспечению
деятельности мировых судей
в Республики Бурятия
от 22.05.2018 №38-О

**ПОРЯДОК
РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
КОНКУРСА
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ В УПРАВЛЕНИИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ В РЕСПУБЛИКЕ БУРЯТИЯ**

1.1. Для проведения конкурса правовым актом Управления по обеспечению деятельности мировых судей в Республике Бурятия (далее - Управление) образуется конкурсная комиссия для проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Управлении.

1.2. В состав конкурсной комиссии входят начальник Управления по обеспечению деятельности мировых судей в Республике Бурятия (далее - Начальник Управления) и (или) уполномоченные им гражданские служащие, в том числе из структурного подразделения отдела кадров, государственной службы и судебной статистики (далее - отдел кадров Управления), отдела организационно - аналитической работы и материально - технического снабжения и структурного подразделения, в котором замещается вакантная должность гражданской службы, представитель Комитета государственной службы и кадровой политики Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия (далее - орган по управлению государственной службой), а также представители научных и образовательных учреждений, других организаций.

Представители научных, образовательных и других организаций приглашаются органом по управлению государственной службой по запросу представителя нанимателя в качестве независимых экспертов.

Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые повлияют на принимаемые конкурсной комиссией решения.

1.3. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

1.4. Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает работу конкурсной комиссии (регистрация и прием заявлений, ведение их учета, формирование дел, ведение протоколов заседаний конкурсной комиссии и др.).

1.5. Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии. В период нетрудоспособности, пребывания в отпуске и других случаях отсутствия председателя конкурсной комиссии функции председателя конкурсной комиссии осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

1.6. Заседания конкурсной комиссии проводятся при условии наличия не менее двух кандидатов. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем лично присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

1.7. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

1.8. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии заносятся в протокол заседания конкурсной комиссии, который подписывается ее членами, присутствовавшими на заседании. Протокол заседания конкурсной комиссии ведется секретарем конкурсной комиссии.

1.9. Порядок работы конкурсной комиссии для проведения конкурса для формирования резерва Управления осуществляется в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Указом Президента Республики Бурятия от 03.10.2005 № 488 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Республики Бурятия», а также в соответствии с нормативными правовыми актами Главы Республики Бурятия, Правительства Республики Бурятия и настоящим Порядком.

Приложение № 2
к Приказу Управления по обеспечению
деятельности мировых судей
в Республики Бурятия
от 22.05.2018 № 38-О

**МЕТОДИКА
ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ
ДОЛЖНОСТЕЙ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ В
УПРАВЛЕНИИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ
СУДЕЙ В РЕСПУБЛИКЕ БУРЯТИЯ**

I. Общие положения

1.1. Настоящая Методика определяет порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Управлении по обеспечению деятельности мировых судей в Республике Бурятия (далее - Методика).

1.2. Основными задачами проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Управлении по обеспечению деятельности мировых судей в Республике Бурятия (далее - Управление) являются:

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

1.3. Конкурс на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Управлении (далее - конкурс) заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, допущенных к участию в конкурсе, их соответствия установленным законодательством Российской Федерации о гражданской службе квалификационным требованиям к должности гражданской службы.

1.4. Порядок проведения конкурса для формирования кадрового резерва Управления, включая оповещение, консультации, информирование граждан

о результатах конкурса, осуществляется в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Указом Президента Республики Бурятия от 03.10.2005 № 488 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Республики Бурятия», а также в соответствии с нормативными правовыми актами Главы Республики Бурятия, Правительства Республики Бурятия и настоящей Методикой.

II. Организация проведения конкурса, прием документов для участия в конкурсе

2.1. Конкурс объявляется по решению Начальника Управления или лица, исполняющего его обязанности, при наличии вакантной (не замещенной гражданским служащим) должности гражданской службы, замещение которой в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» может быть произведено на конкурсной основе.

2.2. Организацию и проведение конкурса обеспечивает отдел кадров Управления.

2.3. Конкурс проводится в два этапа.

2.4. На первом этапе отдел кадров Управления обеспечивает подготовку и размещение на официальных сайтах Управления и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующей информации о конкурсе: наименование вакантной должности гражданской службы, квалификационные требования для замещения этой должности, условия прохождения гражданской службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктами 2.5, 2.6 настоящей Методики, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, перечень методов оценки, которые будут применяться по каждой вакантной должности гражданской службы при проведении конкурса, тематику заданий по каждому из методов оценки, другие информационные материалы.

2.5. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в отдел кадров Управления:

а) личное заявление;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации от 26.05.2005 г. № 667-р, с фотографий (3х4);

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, по форме №001-ГС/у, утвержденной приказом Минздравсоцразвития РФ от 14.12.2009 № 984н);

е) копии документов воинского учета, подтверждающих факт прохождения военной службы по призыву (по контракту) заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы;

е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.6. Гражданский служащий Управления, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданский служащий иного государственного органа, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Управление заявление на имя Начальника и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

2.7. 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 претендует гражданин (гражданский служащий), связано

с использованием таких сведений.

2.8. 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.

2.9. Документы, указанные в пунктах 2.5 и 2.6 настоящей Методики, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Управления и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» представляются в Управление гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

Порядок представления документов в электронном виде устанавливается Правительством Российской Федерации.

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.

2.10. Отдел кадров Управления организует:

- проверку достоверности сведений, представленных гражданами (гражданскими служащими) при поступлении на гражданскую службу. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

- проверку соответствия квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя - к специальности, направлению подготовки;

- с согласия гражданина (гражданского служащего) проведение процедуры оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на

замещение которой претендует гражданин (гражданский служащий), связано с использованием таких сведений;

- распределение заявлений, представленных гражданами (гражданскими служащими), по вакантным должностям гражданской службы.

2.11. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя 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.

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.

В случае установления 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 или лицом, исполняющим его обязанности, в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе. 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.

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

2.13. Управление не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на своем официальном сайте и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 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.

III. Проведение конкурса

3.1. Для оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на втором этапе конкурса конкурсная комиссия применяет следующие методы (испытания):

- а) тестирование;
- б) индивидуальное собеседование.

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 только одним из названных методов конкурс может считаться завершенным.

3.2. Тестирование кандидатов проводится по единому перечню теоретических вопросов. Вопросы составляются отделом кадров и структурными подразделениями Управления, 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 выставляется:

- 10 баллов, если даны правильные ответы на 100% вопросов;
- 8 баллов, если даны правильные ответы на 80% вопросов;
- 6 баллов, если даны правильные ответы на 60% вопросов;
- 4 балла, если даны правильные ответы на 40% вопросов.

3.3. Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах кандидатов на вопросы, задаваемые членами конкурсной комиссии.

Результаты индивидуального собеседования оцениваются членами конкурсной комиссии:

в 10 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе дискуссии проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и

самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

в 8 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

в 6 баллов, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

в 0 баллов, если кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявил активности, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, неготовность следовать взятым на себя обязательствам.

3.4. Конкурсная комиссия оценивает кандидата в его отсутствие.

3.5. По итогам конкурса каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий балл, который заносится в конкурсный бюллетень с краткой мотивировкой, обосновывающей решение о соответствующей оценке.

3.6. Баллы, выставленные всеми членами конкурсной комиссии, суммируются.

3.7. Победителем по итогам проведения конкурсных процедур признается кандидат, который набрал наибольшее количество баллов, но не менее 60 процентов от максимально возможного количества баллов.

3.8. При равенстве баллов у нескольких кандидатов решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании конкурсной комиссии. При голосовании мнение членов конкурсной комиссии выражается словами «за» или «против». При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии. Решение принимается в отсутствие

кандидата. Победителем признается кандидат, который набрал наибольшее количество голосов.

3.9. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

3.10. По результатам конкурса конкурсная комиссия принимает решение о признании одного из кандидатов победителем конкурса либо об отсутствии победителя конкурса.

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

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность гражданской службы, включения с согласия гражданина (гражданского служащего) в кадровый резерв в пределах группы должностей либо отказа в назначении.

3.11. В случае отказа кандидата, победившего в конкурсе, заключить служебный контракт на замещение вакантной должности конкурсная комиссия вправе предложить вакантную должность следующему кандидату, получившему наибольшее количество баллов, но не менее 60 процентов от максимально возможного количества баллов.

3.12. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, на замещение которой он был объявлен, представитель нанимателя может принять решение о проведении повторного конкурса.

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

IV. Заключительные положения

4.1. В случае принятия решения о признании одного из кандидатов победителем по результатам конкурса издается правовой акт Управления о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса. В случае принятия конкурсной комиссией решения о включении кандидата в кадровый резерв (в пределах группы должностей и с согласия кандидата) издается правовой акт Управления, о чем кандидат уведомляется

Управлением в письменной форме.

4.2. Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения отделом кадров Управления направляются кандидатам 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 государственной информационной системы в области государственной службы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальном сайте Управления и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.3. Документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, могут быть им возвращены по их письменному заявлению на имя начальника в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Управления, после чего подлежат уничтожению.