



УПРАВЛЕНИЕ ПО ТУРИЗМУ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

30.01.2018

№ 3

г. Петрозаводск

Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Управлении по туризму Республики Карелия, сроков и порядка работы конкурсной комиссии

В соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пунктом 16 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемую Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Управлении по туризму Республики Карелия, сроков и порядка работы конкурсной комиссии.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. Начальника Управления

Ю.А. Никитина

Методика

проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Управлении по туризму Республики Карелия, сроков и порядка работы конкурсной комиссии

1. Настоящая Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Управлении по туризму Республики Карелия (далее – Методика) определяет теоретические и практические основы проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Карелия (далее – гражданская служба) в Управлении по туризму Республики Карелия (далее – Управление).

2. Конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы Республики Карелия в Управлении (далее – конкурс) объявляется по решению представителя нанимателя при наличии вакантной (не замещенной государственным гражданским служащим) должности гражданской службы, замещение которой в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» может быть произведено на конкурсной основе.

3. Конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы проводится в два этапа.

На первом этапе гражданский служащий Министерства культуры Республики Карелия, ответственный за ведение кадрового делопроизводства, по предложению представителя нанимателя Управления:

а) организует 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 следующую информацию 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 пунктом 7 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного 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 на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации);

срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

предполагаемая дата проведения конкурса;

место и порядок его проведения;
другие информационные материалы.

Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также могут публиковаться в периодическом печатном издании;

б) обеспечивает гражданскому служащему, изъявившему желание участвовать в конкурсе, получение документов, необходимых для участия в конкурсе;

в) проверяет полноту и правильность оформления документов, представленных гражданами (гражданскими служащими);

г) организует проверку достоверности сведений, представленных гражданином на имя представителя нанимателя Управления, проверку достоверности сведений, представленных гражданским служащим, в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы, относящейся к высшей группе должностей гражданской службы;

д) проводит с согласия гражданина (гражданского служащего) процедуру 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;

е) организует подготовку и направление информации гражданам (гражданским служащим) в письменной форме об отказе в участии в конкурсе в случаях, установленных Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации;

ж) организует подготовку и направление сообщения (не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа) о дате, месте и времени проведения конкурса гражданам (гражданским служащим), допущенным к участию в конкурсе;

з) совместно с представителем нанимателя Управления готовит предложения по выбору методов оценки профессиональных и личностных качеств граждан (гражданских служащих), которые будут допущены к участию в конкурсе (далее - кандидаты), разрабатывает вопросы анкетирования и тестирования и формы их проведения, темы рефератов и групповых дискуссий применительно к требованиям, предъявляемым к должностям гражданской службы с учетом специфики должностных обязанностей и методов оценки профессиональных и личностных качеств.

4. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя Управления после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы, при наличии не менее двух кандидатов, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну. Одновременно с принятием решения кандидатам направляется письменное уведомление о дате, месте, времени и условиях его проведения.

5. Второй этап конкурса проводится с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с

выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

6. Выбор методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсной комиссией, очередность их применения, определение количества и содержания вопросов анкетирования и тестирования, форм их проведения, а также тем рефератов и групповых дискуссий осуществляется конкурсной комиссией по предложениям представителя нанимателя Управления.

7. Индивидуальное собеседование проводится по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты, и включает проверку знаний должностного регламента соответствующей вакантной должности гражданской службы, задач и функций, возложенных на Управление. Рассматриваются предложения кандидатов по более качественному выполнению задач и функций, возложенных на Управление, совершенствованию государственной гражданской службы в государственном органе. Заслушивается отчет кандидатов, являющихся гражданскими служащими, о выполненных поручениях и подготовленных им проектах документов и управленческих решений (проектов нормативных правовых актов, актов государственного органа и пр.).

8. Анкетирование проводится на основе специально разработанных вопросов, связанных с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

Конкурсная комиссия оценивает кандидатов по результатам заполнения анкеты.

9. Проведение групповых дискуссий базируется на практических вопросах – конкретных ситуациях.

Кандидаты на вакантную должность получают одинаковые практические задания и располагают одним и тем же временем для подготовки устного ответа.

Конкурсная комиссия проводит дискуссию и, с учетом результатов устных ответов и участия в дискуссии, осуществляет оценку и отбор наиболее активного, информированного, логично мыслящего кандидата на вакантную должность.

10. Реферат пишется на тему, связанную с исполнением должностных обязанностей и полномочиями по должности, на замещение которой претендуют кандидаты.

Кандидаты на конкретную вакантную должность пишут реферат на одинаковую тему и располагают одним и тем же временем для его подготовки.

Конкурсная комиссия оценивает рефераты по качеству и глубине изложения материала, полноте раскрытия темы.

11. Тестирование кандидатов на конкретную вакантную должность проводится в письменной форме по единому перечню теоретических вопросов, связанных с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты, подготовленному Управлением.

Кандидатам на вакантную должность предоставляется одно и то же время для подготовки.

При равном количестве правильных ответов кандидатам выдаются дополнительные тесты с фиксированием времени на ответы.

12. 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.

13. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальных сайтах Управления и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Сроки и порядок работы конкурсной комиссии

14. Конкурсная комиссия для проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы в Управлении образуется правовым актом Управления в порядке, установленном частями 8-10 статьи 22 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пунктами 17, 18 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации.

15. Конкурсная комиссия действует на постоянной основе.

16. Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии, а также является ответственным за организацию проведения конкурсов. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (болезнь, командировка, отпуск и т.п.) руководство конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

17. Техническое обеспечение работы конкурсной комиссии осуществляется секретарем конкурсной комиссии. Секретарь конкурсной комиссии участвует в оценке кандидатов и обладает правом голоса при принятии решений конкурсной комиссией.

18. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. В случае, когда присутствие члена конкурсной комиссии на заседании невозможно по уважительным причинам (командировка, отпуск, болезнь и т.п.), может производиться его замена с внесением изменения в состав конкурсной комиссии соответствующим актом Управления. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

19. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При голосовании мнение членов комиссии выражается словами «за» или «против». При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

20. Решение принимается конкурсной комиссией в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность гражданской службы либо отказа в таком назначении.

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.

21. Победитель конкурса определяется после оценки всех участников конкурса.

22. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании. Документы, указанные в пунктах 8, 10 и 11 настоящей Методики, приобщаются к решению конкурсной комиссии.

23. Решение конкурсной комиссии оформляется в трехдневный срок со дня проведения заседания комиссии.

24. По результатам конкурса издается приказ Управления о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

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 Управления о включении его в кадровый резерв Управления для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.