



УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ
ГУБЕРНАТОРА И ПРАВИТЕЛЬСТВА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

«10 мая» 2017 г.

№ 106 - ОД

г. Барнаул

Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Алтайского края, установленной в управлении делами Губернатора и Правительства Алтайского края

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», постановлением Администрации Алтайского края от 20.07.2007 № 323 «Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Алтайского края, установленной в Администрации края и иных органах исполнительной власти Алтайского края» и указом Губернатора Алтайского края от 17.12.2013 № 68 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Алтайского края» приказываю:

1. Утвердить прилагаемую Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Алтайского края, установленную в управлении делами Губернатора и Правительства Алтайского края.

2. Установить, что Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Алтайского края, установленная в управлении делами Губернатора и Правительства Алтайского края, применяется также при формировании кадрового резерва для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Алтайского края, установленных в управлении делами Губернатора и Правительства Алтайского края.


3. Настоящий приказ подлежит опубликованию на официальном интернет-портале правовой информации www.pravo.gov.ru.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 9 января 2017 года.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на

заместителя управляющего делами, начальника отдела организационно-планового обеспечения Кочергова Е.Н.

Управляющий делами

A handwritten signature in black ink, consisting of a long horizontal stroke with a loop at the end and a short vertical stroke crossing it near the middle.

А.Ф. Белобородов

УТВЕРЖДЕНА

приказом управления делами Губернатора
и Правительства Алтайского края
от « 10 » _____ 2017 г. № 106-ОА

Методика
проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной
гражданской службы Алтайского края, установленная
в управлении делами Губернатора и Правительства Алтайского края

1. Настоящая Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Алтайского края и конкурса на включение в кадровый резерв (далее – «Методика»), установленная в управлении делами Губернатора и Правительства Алтайского края (далее – «управление делами»), разработана 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», указом Губернатора Алтайского края от 17.12.2013 № 68 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Алтайского края», постановлением Администрации Алтайского края от 20.07.2007 № 323 «Об утверждении методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Алтайского края, установленной в Администрации края и иных органах исполнительной власти Алтайского края».

2. Настоящая Методика определяет организацию и порядок проведения:

конкурса на замещение в управлении делами вакантных должностей государственной гражданской службы Алтайского края следующих групп: главной (за исключением должности заместителя управляющего делами), ведущей, старшей (далее – «должность гражданской службы»);

конкурса на включение в кадровый резерв управления делами для замещения должности гражданской службы (далее – «кадровый резерв»).

3. Основными задачами проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы являются:

обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной гражданской службе Алтайского края;

обеспечение права государственных гражданских служащих Алтайского края на должностной рост на конкурсной основе;

формирование кадрового резерва для замещения вакантных должностей гражданской службы;

отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава;

совершенствование работы по подбору и расстановке кадров.

4. Цель конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, включение в кадровый резерв (далее – «конкурс») - отбор из числа гражданских служащих и граждан Российской Федерации, изъявивших желание участвовать в конкурсе (далее – «претенденты»), высококвалифицированных специалистов, имеющих положительные личностные характеристики, четко выраженные признаки социально-психологической и нравственной зрелости.

5. Конкурс объявляется по решению управляющего делами.

6. Для проведения конкурса приказом управления делами образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе. Состав конкурсной комиссии определяется приказом управления делами.

7. В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя и уполномоченные им гражданские служащие (в том числе гражданские служащие из отдела организационно-планового обеспечения, специалист юридической службы и начальник отдела, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы), представитель Департамента Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по вопросам государственной службы и кадров, а также представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые по запросу представителя нанимателя в качестве независимых экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии. Кроме того, в состав конкурсной комиссии входят представители Общественного совета при управлении делами. Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

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 могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

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

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

Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает работу конкурсной комиссии, в том числе ведение протоколов заседания конкурсной комиссии.

9. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе отдел организационно-планового обеспечения:

подготавливает и размещает на официальном сайте Алтайского края и сайте управления делами в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующую информацию о конкурсе: наименование вакантной должности гражданской службы, квалификационные требования для замещения этой должности гражданской службы, 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 01.02.2005 № 112, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы;

организует прием документов, информирует претендентов об условиях и формах проведения конкурса, об отказе в приеме документов, об отказе участия в конкурсе;

проводит предварительную оценку соответствия претендентов установленным квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы;

организует проверку достоверности сведений, содержащихся в документах, в том числе соблюдения ограничений и запретов, связанных с гражданской службой (за исключением сведений, представленных гражданским служащим);

проводит с согласия претендента процедуру оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по соответствующей должности гражданской службы связано с использованием таких сведений;

формирует список претендентов, соответствующих установленным требованиям, из числа которых будет осуществляться дальнейший отбор (далее – «кандидаты»), и представляет его в конкурсную комиссию;

осуществляет организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии управления делами;

осуществляет другие связанные с проведением конкурса действия в соответствии с настоящей Методикой и иными правовыми актами.

10. По решению конкурсной комиссии претенденты не допускаются к участию в конкурсе в связи с несоответствием квалификационным требованиям для замещения 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.

11. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимает представитель нанимателя.

Сообщения о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса направляются кандидатам не позднее чем за 15 дней до даты второго этапа конкурса.

12. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

На втором этапе конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур 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.

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

13. Вопросы для проведения анкетирования, тестирования, дискуссий, а также темы и вопросы для написания рефератов подготавливаются отделом организационно-планового обеспечения совместно со структурным подразделением управления делами, в котором имеется должность, указанная в объявлении о приеме документов для участия в конкурсе, с учетом назначения этой должности, квалификационных требований, должностных обязанностей и других положений должностного регламента.

14. Анкетирование кандидатов проводится по заранее подготовленному единому перечню теоретических вопросов.

Тестирование кандидатов проводится по заранее подготовленному единому перечню заданий (тестов).

Кандидатам предоставляется одно и то же время для подготовки письменного ответа. Результаты анкетирования и тестирования оцениваются пропорционально количеству правильных ответов.

15. Проведение дискуссий базируется на заранее подготовленных практических вопросах (конкретных ситуациях). Кандидаты получают одинаковые практические задания и располагают одним и тем же временем для подготовки устного ответа. Затем конкурсная комиссия проводит дискуссию, оценку и отбор кандидата с учетом результатов устного ответа и участия в дискуссии.

16. Для написания реферата кандидатам предлагаются вопросы на одинаковую тему. Кандидаты располагают одним и тем же временем для подготовки реферата. Конкурсная комиссия оценивает рефераты по качеству и глубине изложения материала, полноте раскрытия вопроса.

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

18. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем 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.

19. Оценка кандидатов производится по 10-бальной системе. Каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий балл, который заносится в конкурсный бюллетень (приложение к Методике) с краткой мотивировкой, послужившей основанием принятия решения о соответствующей оценке. Оценочные баллы, выставленные всеми членами конкурсной комиссии, суммируются. Обобщенный конкурсный бюллетень приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии.

20. После оценки всех участников конкурса и подсчета набранных ими баллов конкурсная комиссия определяет победителя конкурса. Победившим в конкурсе считается кандидат, получивший наибольшее количество баллов.

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

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии принявшими участие в заседании. Решение комиссии является основанием для:

назначения кандидата на должность гражданской службы либо отказа в таком назначении;

включения кандидата в кадровый резерв либо отказа во включении в кадровый резерв.

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

получили высокую оценку.

Включение в кадровый резерв по результатам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы производится с согласия кандидата.

21. Документы, поступившие от кандидатов, а также переписка, связанная с проведением конкурса, оформляется и регистрируется в соответствии с правилами делопроизводства в управлении делами.

22. 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 отделе организационно-планового обеспечения управления делами, после чего подлежат уничтожению.

23. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, в отношении которой он был объявлен, управляющий делами может принять решение о проведении повторного конкурса.

24. 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 официальном сайте Алтайского края, официальном сайте управления делами.

25. 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.

26. Вопросы, связанные с предоставлением кандидатом документов, составом конкурсной комиссии, иные вопросы, связанные с проведением конкурса и не урегулированные настоящей Методикой, регулируются в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

Приложение
к Методике проведения конкурса на
замещение вакантной должности
государственной гражданской службы
Алтайского края, установленной в
управлении делами Губернатора и
Правительства Алтайского края

Управление делами Губернатора и Правительства Алтайского края

Конкурсный бюллетень

(полное наименование должности гражданской службы, на замещение
которой проводится конкурс)

(фамилия, имя, отчество члена комиссии, должность)

№ п /п	Фамилия, имя, отчество кандидата	Оценка	Краткая мотивировка выставленной оценки	Подпись члена конкурсной комиссии
1	2	3	4	5