



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА АЛТАЙСКОГО КРАЯ
(Минсельхоз Алтайского края)

П Р И К А З

14 ноября 2018 г.

№ 116

г. Барнаул

Об утверждении методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Алтайского края в Министерстве сельского хозяйства Алтайского края и включение в кадровый резерв Министерства сельского хозяйства Алтайского края, а также порядка работы конкурсной комиссии

В соответствии со статьей 22 Федерального закона 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:

Методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Алтайского края в Министерстве сельского хозяйства Алтайского края и включение в кадровый резерв Министерства сельского хозяйства Алтайского края (приложение 1);

Порядок работы конкурсной комиссии по формированию кадрового резерва для замещения должностей государственной гражданской службы и проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы главной, ведущей и старшей групп в Министерстве сельского хозяйства Алтайского края (приложение 2).

2. Опубликовать настоящий приказ в установленном законом порядке.

Министр

А.Н. Чеботаев

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства сель-
ского хозяйства Алтайского края
от 14 ноября 2018 г. № 116

МЕТОДИКА

проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Алтайского края в Министерстве сельского хозяйства Алтайского края и включение в кадровый резерв Министерства сельского хозяйства Алтайского края

1. Общие положения

1. Настоящая Методика проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Алтайского края в Министерстве сельского хозяйства Алтайского края и включение в кадровый резерв Министерства сельского хозяйства Алтайского края (далее – «Методика») 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», указом Губернатора Алтайского края от 08.02.2018 № 18 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Алтайского края» и определяет организацию и порядок проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Алтайского края в Министерстве сельского хозяйства Алтайского края и включение в кадровый резерв Министерства сельского хозяйства Алтайского края (далее – «конкурсы», «Министерство»).

2. Методика направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры при проведении Министерством указанных конкурсов.

3. Конкурсы проводятся в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсах (далее – «кандидаты»), а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы (далее – «оценка кандидатов», «квалификационные требования») и последующего отбора из них высококвалифицированных специалистов, имеющих положительные личностные характеристики.

4. Основными задачами проведения конкурсов являются:
обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации

на равный доступ к государственной гражданской службе;

обеспечение права государственных гражданских служащих Алтайского края (далее – «гражданские служащие») на должностной рост на конкурсной основе;

формирование кадрового резерва для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы;

отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава;

совершенствование работы по подбору и расстановке кадров.

5. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности государственной гражданской службы (группе должностей государственной гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв), установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края о государственной гражданской службе.

Гражданский служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе, независимо от того, какую должность он замещает на период его проведения.

6. При назначении на должности государственной гражданской службы младшей группы, установленные в Министерстве, а также отдельные должности государственной гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по перечню должностей, утвержденному приказом Министерства, конкурсы не проводятся.

7. Конкурсы на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы главной, ведущей и старшей групп и включение в кадровый резерв на замещение указанных должностей государственной гражданской службы, установленных в Министерстве, объявляются по решению министра сельского хозяйства Алтайского края (далее – «министр»), оформляются приказом Министерства и проводятся в два этапа (разделы 3 и 4 настоящей Методики).

2. Подготовка к проведению конкурсов

8. Подготовка к проведению конкурсов предусматривает выбор методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее – «методы оценки») и формирование соответствующих им конкурсных заданий, при необходимости актуализацию положений должностных регламентов гражданских служащих в отношении вакантных должностей государственной гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурсов (далее – «вакантные должности государственной гражданской службы»), или группы должностей государственной гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв.

9. Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих осуществляется заинтересованным подразделением Министерства по согласованию с отделом кадровой политики, науки и учебных заведений

Министерства.

По решению министра в должностных регламентах гражданских служащих в отношении вакантных должностей государственной гражданской службы (группы должностей государственной гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) могут быть установлены квалификационные требования к конкретной специальности (направлению подготовки).

10. Для оценки профессионального уровня кандидатов и их соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурсных процедур в обязательном порядке используются такие методы оценки, как тестирование и индивидуальное собеседование.

В зависимости от категорий и групп вакантных должностей государственной гражданской службы (группы должностей государственной гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) дополнительно могут использоваться иные не противоречащие законам и прочим нормативным правовым актам методы оценки, включая анкетирование, написание реферата или других письменных работ, проведение групповых дискуссий, подготовку проекта документа. Применение указанных методов оценки, в отличие от тестирования и индивидуального собеседования, не является обязательным.

11. Оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям осуществляется исходя из категорий и групп вакантных должностей государственной гражданской службы (группы должностей государственной гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) в соответствии с методами оценки согласно приложению № 1 к Единой методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 (далее – «Единая методика»), и описанием методов оценки согласно приложению № 2 к Единой методике.

12. Методы оценки должны позволить оценить профессиональный уровень кандидатов в зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности, такие профессиональные и личностные качества, как стратегическое мышление, командное взаимодействие, персональная эффективность, гибкость и готовность к изменениям, – для всех кандидатов, а также лидерство и принятие управленческих решений – дополнительно для кандидатов, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы категории «руководители» всех групп должностей и категории «специалисты» ведущей группы должностей или на включение в кадровый резерв на замещение указанных должностей государственной гражданской службы.

13. Члены конкурсной комиссии, образованной в Министерстве в соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – «конкурсная комиссия», «Положение»),

вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с настоящей Методикой.

14. При подготовке к проведению конкурсов отделом кадровой политики, науки и учебных заведений Министерства уточняется участие в составе конкурсной комиссии представителей научных, образовательных и других организаций, привлекаемых в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с государственной гражданской службой.

3. Проведение первого этапа конкурсов

15. На первом этапе конкурсов отдел кадровой политики, науки и учебных заведений Министерства:

1) организует размещение на официальных сайтах Министерства, Правительства Алтайского края и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – «Единая система») объявления о приеме документов для участия в конкурсе (далее – «объявление о конкурсе»).

Объявление о конкурсе помимо сведений, предусмотренных пунктом 6 Положения, включает в себя сведения о методах оценки, а также положения должностного регламента гражданского служащего, регламентирующие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

В целях повышения доступности для претендентов информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также для мотивации претендента к самоподготовке и повышению профессионального уровня он может вне рамок конкурса пройти предварительный квалификационный тест для самостоятельной оценки своего профессионального уровня (далее – «предварительный тест»), о чем указывается в объявлении о конкурсе.

Предварительный тест включает в себя задания для оценки уровня владения претендентами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции, знаний и умений в сфере информационно-коммуникационных технологий.

Предварительный тест размещается на официальном сайте Единой системы, доступ претендентам к его прохождению предоставляется безвозмездно.

Результаты прохождения претендентом предварительного теста не могут быть приняты во внимание конкурсной комиссией и не могут являться основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе;

2) организует прием документов, предусмотренных пунктами 7 и 8 Положения.

Указанные документы в течение 21 календарного дня со дня размещения на официальном сайте Единой системы объявления об их приеме пред-

ставляются в отдел кадровой политики, науки и учебных заведений Министерства гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде, с использованием Единой 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 приеме указанных документов. При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине министр вправе перенести сроки приема.

При обработке персональных данных в Министерстве в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных принимаются правовые, организационные и технические меры для защиты указанных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в их отношении или обеспечивается принятие перечисленных выше мер;

3) информирует претендентов об условиях и формах проведения конкурса, об отказе в приеме документов, о недопущении к участию в конкурсе;

4) проводит предварительную оценку соответствия претендентов установленным квалификационным требованиям к вакантной должности государственной гражданской службы (группе должностей государственной гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв);

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

Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

6) предлагает претенденту с его согласия осуществить процедуру оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности государственной гражданской службы, на замещение которой он претендует, связано с использованием таких сведений;

7) формирует список соответствующих установленным требованиям претендентов, из числа которых будет производиться дальнейший отбор, и представляет его в конкурсную комиссию;

8) совместно с секретарем конкурсной комиссии осуществляет организационное обеспечение её деятельности;

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

16. Претенденты не допускаются к участию в конкурсе в связи с их несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности

государственной гражданской службы (группе должностей государственной гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв), а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на государственную гражданскую службу и ее прохождения.

17. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается министром после проверки достоверности сведений, представленных претендентами, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, и оформляется приказом Министерства.

Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе. А в случае необходимости оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, срок проведения второго этапа конкурса определяется министром.

18. При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на государственную гражданскую службу, он информируется 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, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием Единой системы.

19. Претендент, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. Отдел кадровой политики, науки и учебных заведений Министерства не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на официальных сайтах Министерства, Правительства Алтайского края и Единой системы информацию о дате, месте и времени его проведения, список соответствующих установленным требованиям кандидатов, из числа которых будет осуществляться дальнейший отбор, и направляет им соответствующие сообщения в письменной форме. При этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, соответствующие сообщения направляются в форме электронного документа, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием Единой системы.

4. Проведение второго этапа конкурсов

21. На втором этапе конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, о квалификации, о прохождении гражданской или иного вида государственной службы, об осуществлении другой трудовой деятельности, а также результатов конкурсных процедур, проведенных с использованием методов оценки,

указанных в пункте 10 настоящей Методики.

Индивидуальное собеседование проводится после осуществления тестирования и других конкурсных процедур (при их проведении).

Все конкурсные процедуры, за исключением индивидуального собеседования и групповой дискуссии, проводятся в срок не позднее 7 рабочих дней до начала заседания конкурсной комиссии. Индивидуальное собеседование и групповая дискуссия (в случае принятия конкурсной комиссией решения о ее проведении) проводятся в ходе заседания конкурсной комиссии. Члены конкурсной комиссии в срок не позднее 3 рабочих дней до начала ее заседания должны быть ознакомлены с материалами выполненных кандидатами конкурсных заданий.

22. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности государственной гражданской службы (группе должностей государственной гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) и других положений должностного регламента по этой должности (группе должностей), а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации и Алтайского края о государственной гражданской службе.

23. Вопросы для проведения тестирования и индивидуального собеседования готовит отдел кадровой политики, науки и учебных заведений Министерства совместно со структурным подразделением Министерства, на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – структурным подразделением Министерства, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей государственной гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв.

24. Вопросы для проведения анкетирования, групповых дискуссий, а также темы для написания реферата или иных письменных работ, подготовки проекта документа (в случае принятия конкурсной комиссией решения об использовании указанных методов оценки) готовит руководитель структурного подразделения Министерства, на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – руководитель структурного подразделения Министерства, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей государственной гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв.

25. Подготовка вопросов и тем, указанных в пунктах 23 и 24 настоящей Методики, осуществляется исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности, должностных обязанностей по вакантной должности государственной гражданской службы (группе должностей государственной гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), квалификационных требований к ней и других положений должностного регламента по этой должности (группе должностей).

26. Все задания, используемые в ходе конкурсных процедур, за исключением индивидуального собеседования, даются кандидатам в письменной форме и содержат заранее подготовленные практические вопросы. Кандидаты получают одинаковые практические задания и располагают одним и тем же временем для подготовки письменного или устного ответа.

27. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами в ходе конкурсных процедур соответствующих конкурсных заданий присутствуют представители конкурсной комиссии.

28. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания конкурсной комиссии по решению министра ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма осуществления соответствующих конкурсных процедур.

29. Тестирование проводится в целях оценки:

уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий (для формирования перечня вопросов используются вопросы, размещенные на сайте Единой системы);

знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности государственной гражданской службы или группе должностей государственной гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв (перечень вопросов формируется профильным структурным подразделением Министерства, в котором есть вакантная должность или реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей государственной гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

30. При тестировании используется единый перечень вопросов.

Тест содержит 40 вопросов, дифференцированных по уровню сложности в зависимости от категории и группы должностей государственной гражданской службы. На каждый вопрос теста может быть только один вариант верного ответа.

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

31. В ходе тестирования не допускается использование кандидатами специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации.

32. Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов и осуществляется по балльной системе согласно приложению 1 к настоящей Методике.

Максимальный балл за выполнение тестирования – 5 баллов.

Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.

Результаты тестирования оформляются отделом кадровой политики, науки и учебных заведений Министерства в виде краткой справки.

33. Анкетирование предполагает заполнение кандидатами анкеты.

В анкету включаются вопросы о выполняемых должностных обязанностях по должностям, замещаемым в рамках ранее осуществляемой профессиональной деятельности, профессиональных достижениях, мероприятиях (проектах, форумах, семинарах и других), в которых кандидат принимал участие, о его публикациях в печатных изданиях, увлечениях, а также о рекомендациях и (или) рекомендательных письмах, которые могут быть представлены кандидатом.

Оценка заполненной анкеты может осуществляться руководителем структурного подразделения Министерства, на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения Министерства, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей государственной гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв.

Результаты оценки анкеты оформляются в виде краткой справки. Итоговая оценка выставляется по следующим критериям:

полнота ответов;

значимость ответов исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности, должностных обязанностей по вакантной должности государственной гражданской службы (группе должностей государственной гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), и других положений должностного регламента по этой должности (группе должностей).

34. Проведение групповых дискуссий позволяет выявить наиболее подготовленных и обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами кандидатов. 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 конкурсной комиссией принимается решение об итогах прохождения кандидатами групповой дискуссии.

Оценка осуществляется по следующим критериям:

активность участия кандидата в дискуссии;

обоснованность и мотивированность его суждений.

35. Для написания реферата или иных письменных работ кандидатам предлагаются вопросы на одинаковую тему.

В случае проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы на реферат дается письменное заключение руководителя структурного подразделения Министерства, на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – заключение руководителя структурного подразделения Министерства, в котором реализуется область профессиональной служебной деятель-

ности по группе должностей государственной гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв. При этом в целях обеспечения объективности даваемой оценки гарантируется анонимность подготовленного реферата или иной письменной работы. На основе указанного заключения выставляется итоговая оценка по следующим критериям:

- соответствие установленным требованиям оформления;
- полнота раскрытия темы;
- аналитические способности, логичность мышления;
- правильное использование понятий и терминов;
- обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме.

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

Кандидату предлагается подготовить проект ответа на обращение гражданина, проекта нормативного правового акта (с прилагаемым проектом пояснительной записки) или иного документа, разработка которого входит в число должностных обязанностей по вакантной должности государственной гражданской службы (по группе должностей государственной 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 руководителем структурного подразделения Министерства, на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения Министерства, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей государственной гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв. При этом в целях обеспечения объективности даваемой оценки гарантируется 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 и Алтайского края;
- обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;
- аналитические способности, логичность мышления;
- правовая и лингвистическая грамотность.

37. Оценка по итогам анкетирования, проведения групповых дискус-

сий, оценка реферата или иных письменных работ, подготовки проекта документа (при их проведении) выставляется по балльной системе (допускается выставлять 1, 2, 3, 4, 5 баллов). Максимальный балл, который может быть выставлен кандидату по итогам каждой из указанных конкурсных процедур, – 5 баллов. Конкурсная процедура считается пройденной, если кандидат набрал 60 и более процентов максимального балла.

38. Проведение индивидуального собеседования предполагает составление перечня различающихся по уровню сложности в зависимости от категории и группы должностей вопросов по каждой вакантной должности государственной гражданской службы (группе должностей государственной гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

39. В ходе индивидуального собеседования членами конкурсной комиссии задаются кандидатам одни и те же вопросы (в количестве пяти), что позволяет для максимально объективной оценки сравнивать ответы и реакцию разных кандидатов на них. Кроме того, конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий, могут задаваться иные вопросы, позволяющие определить его профессиональный уровень и личностные качества.

40. Подведение результатов индивидуального собеседования основывается на количестве правильных ответов и их полноте и проводится по балльной системе согласно приложению 2 к настоящей Методике.

В ходе индивидуального собеседования оценивается также правильность использования кандидатами понятий и терминов, показанный уровень профессиональных знаний, навык публичных выступлений и аргументированного отстаивания собственной точки зрения.

Индивидуальное собеседование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 80 и более процентов заданных вопросов. Максимальный балл, который может быть выставлен кандидату по итогам индивидуального собеседования, – 5 баллов.

41. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень по форме согласно приложению 3 к настоящей Методике результат оценки кандидата (с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение, при необходимости).

По результатам ответов кандидата на все 5 вопросов, заданных в ходе индивидуального собеседования, в конкурсном бюллетене выставляется одна оценка.

42. Принятие конкурсной комиссией решения об определении победителя конкурса без проведения очного индивидуального собеседования с кандидатом не допускается.

43. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий (при их проведении), и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения аналогичных конкурсных заданий (при их проведении).

44. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секре-

тарь конкурсной комиссии формирует их рейтинг.

Кандидат, набравший наибольшее количество баллов по итогам всех конкурсных процедур, занимает в рейтинге первое место. В случае использования при проведении конкурса только обязательных методов оценки – тестирования и индивидуального собеседования – максимальный итоговый балл кандидата составляет 10 баллов.

45. Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на вакантную должность государственной гражданской службы (кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв) принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

46. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы (по форме согласно приложению 4 к настоящей Методике) и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв (по форме согласно приложению 5 к настоящей Методике). Указанное решение (протокол) содержит рейтинг кандидатов с указанием набранных баллов и занятых ими по результатам оценки конкурсной комиссией мест.

Конкурсные бюллетени приобщаются к решению (протоколу).

47. Решение конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы является основанием для назначения кандидата на должность государственной гражданской службы либо для отказа в таком назначении. По результатам конкурса в течение 30 дней издается приказ Министерства о назначении победителя конкурса на вакантную должность государственной гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку. В данном случае с согласия указанного кандидата в течение 14 дней издается приказ Министерства о включении его в кадровый резерв Министерства для замещения должностей государственной гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность государственной гражданской службы.

48. Согласие кандидата на его включение в кадровый резерв по результатам конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы оформляется в письменной форме либо в форме электронного документа, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью.

49. Протокол заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв является основанием для включения кандидата в кадровый резерв Министерства либо для отказа в этом.

По результатам конкурса в течение 14 дней издается приказ Министерства о включении в кадровый резерв кандидата (кандидатов), в отношении которого (которых) принято соответствующее решение, с указанием группы должностей государственной гражданской службы, на которые они могут быть назначены.

50. В кадровый резерв конкурсной комиссией могут рекомендоваться кандидаты из числа тех лиц, общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 50 процентов максимального балла.

51. Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме, при этом лицам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием Единой системы. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальных сайтах Министерства, Правительства Алтайского края и Единой системы.

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

53. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности государственной гражданской службы (включения в кадровый резерв по группе должностей государственной гражданской службы), министр может принять решение о проведении повторного конкурса.

54. Переписка, связанная с проведением конкурса, оформляется и регистрируется в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

55. Документы претендентов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, по письменному заявлению могут быть возвращены им в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в отделе кадровой политики, науки и учебных заведений Министерства, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

56. Вопросы, связанные с предоставлением претендентами документов, с определением состава конкурсной комиссии, иные вопросы, связанные с проведением конкурса и не урегулированные настоящей Методикой, решаются в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Алтайского края в Министерстве сельского хозяйства Алтайского края и включение в кадровый резерв Министерства сельского хозяйства Алтайского края

СИСТЕМА ОЦЕНКИ

результатов тестирования при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Алтайского края в Министерстве сельского хозяйства Алтайского края и включение в кадровый резерв Министерства сельского хозяйства Алтайского края

количество правильных ответов	процент правильных ответов	балл	результат
36-40	90-100	5	Тест пройден
32-35	80-89	4	
28-31	70-79	3	
0-27	0-69	0	Тест не пройден

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Алтайского края в Министерстве сельского хозяйства Алтайского края и включение в кадровый резерв Министерства сельского хозяйства Алтайского края

СИСТЕМА ОЦЕНКИ

результатов индивидуального собеседования при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Алтайского края в Министерстве сельского хозяйства Алтайского края и включение в кадровый резерв Министерства сельского хозяйства Алтайского края

Оценка содержания ответа на вопрос	Балл
Ответ правильный и полный	5
Ответ неполный и (или) частично неправильный	3 - 4
Ответ неправильный или совсем не дан	0

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Алтайского края в Министерстве сельского хозяйства Алтайского края и включение в кадровый резерв Министерства сельского хозяйства Алтайского края

Министерство сельского хозяйства Алтайского края

КОНКУРСНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

« ____ » _____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

(полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс,

или наименование группы должностей, по которой проводится конкурс
на включение в кадровый резерв Министерства сельского хозяйства Алтайского края)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату
по результатам индивидуального собеседования

(справочно: максимальный балл составляет 5 баллов)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата	Балл	Краткая мотивировка выставленного балла (при необходимости)
1	2	3

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
члена конкурсной комиссии)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Алтайского края в Министерстве сельского хозяйства Алтайского края и включение в кадровый резерв Министерства сельского хозяйства Алтайского края

РЕШЕНИЕ
конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение
вакантной должности государственной гражданской службы
Алтайского края

(наименование государственного органа)

« ____ » _____ 20__ г.

(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании ____ из ____ членов конкурсной комиссии

Фамилия, имя, отчество (при наличии) члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Алтайского края

(наименование должности с указанием структурного подразделения
Министерства сельского хозяйства Алтайского края)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

Фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата	Итоговый балл	Место в рейтинге (в порядке убывания)

4. Результаты голосования по определению победителя конкурса (заполняется по всем кандидатам)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата, занявшего первое место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество (при наличии) члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата, занявшего второе место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество (при наличии) члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата, занявшего третье место в рейтинге)	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) члена конкурсной комиссии	Голосование

	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

5. По результатам голосования конкурсная комиссия признает победителем конкурса следующего кандидата

Фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата, признанного победителем	Вакантная должность государственной гражданской службы Алтайского края

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв Министерства сельского хозяйства Алтайского края следующих кандидатов

Фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв Министерства сельского хозяйства Алтайского края	Группа должностей государственной гражданской службы Алтайского края

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Председатель конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Заместитель председателя
конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Секретарь конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Независимые эксперты

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Представители
общественного совета

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Другие члены
конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Алтайского края в Министерстве сельского хозяйства Алтайского края и включение в кадровый резерв Министерства сельского хозяйства Алтайского края

ПРОТОКОЛ
заседания конкурсной комиссии
по результатам конкурса на включение в кадровый резерв

(наименование государственного органа)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании _____ из _____ членов конкурсной комиссии

Фамилия, имя, отчество (при наличии) члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на включение в кадровый резерв Министерства сельского хозяйства Алтайского края по следующей группе должностей государственной гражданской службы Алтайского края

(наименование группы должностей)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

Фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата	Итоговый балл	Место в рейтинге (в порядке убывания)

--	--	--

4. Результаты голосования по определению кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв Министерства сельского хозяйства Алтайского края (заполняется по кандидатам, получившим по итогам оценки не менее 50 процентов максимального балла)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата, занявшего первое место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество (при наличии) члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата, занявшего второе место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество (при наличии) члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата, занявшего третье место в рейтинге)	
Фамилия, имя, отчество (при	Голосование

наличии) члена конкурсной комиссии			
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

5. По результатам голосования конкурсная комиссия определяет следующего кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв Министерства сельского хозяйства Алтайского края

Фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата, признанного победителем	Группа должностей государственной гражданской службы Алтайского края

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

(фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))
Заместитель председателя конкурсной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))
Секретарь конкурсной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Независимые эксперты

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Представители

Общественного совета

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Другие члены

конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства сель-
ского хозяйства Алтайского края
от 14 ноября 2018 г. № 116

ПОРЯДОК

работы конкурсной комиссии по формированию кадрового резерва для замещения должностей государственной гражданской службы и проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы главной, ведущей и старшей групп в Министерстве сельского хозяйства Алтайского края

1. Общие положения

1. Конкурсная комиссия по формированию кадрового резерва для замещения должностей государственной гражданской службы и проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы главной, ведущей и старшей групп в Министерстве сельского хозяйства Алтайского края (далее – «конкурсная комиссия», «Министерство») образуется приказом Министерства для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Алтайского края в Министерстве и включение в кадровый резерв Министерства.

2. В целях повышения объективности и независимости работы конкурсной комиссии по решению министра сельского хозяйства Алтайского края (далее – «министр») проводится ежегодное обновление ее состава.

2. Состав конкурсной комиссии

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

Состав конкурсной комиссии утверждается приказом Министерства.

В состав конкурсной комиссии входят министр, государственные гражданские служащие Министерства (в том числе из отдела кадровой политики, науки и учебных заведений, юридического отдела и отдела, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы или конкурс на включение в кадровый резерв), представитель департамента Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по вопросам государственной службы и кадров (по согласованию), независимые эксперты (по согласованию), представители общественного совета, созданного при Министерстве (по согласованию).

В качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с государственной гражданской службой, в состав конкурсной комиссии включаются представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые по запросу министра. Число независимых экспер-

тов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Кандидатуры представителей созданного при Министерстве общественного совета для включения в состав конкурсной комиссии представляются этим советом по запросу министра. Общее число представителей общественного совета, созданного при Министерстве, и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

4. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

5. Председателем конкурсной комиссии является министр.

Председатель конкурсной комиссии:

определяет дату, место и время проведения второго этапа конкурса;

объявляет заседание конкурсной комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;

ведет заседания конкурсной комиссии;

осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (болезнь, отпуск, командировка и т.п.) его обязанности осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

6. Обеспечение работы конкурсной комиссии (прием заявлений и документов претендентов, формирование дел, оформление документов, ведение протоколов заседаний и другое) осуществляется секретарем конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии, включая информирование членов конкурсной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе не позднее чем за 3 рабочих дня до дня заседания извещает лиц, принимающих участие в работе конкурсной комиссии, о дате, времени и месте его проведения, а также о повестке дня.

7. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и квалификации, прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур.

3. Проведение заседания конкурсной комиссии

8. Для проведения второго этапа конкурса конкурсная комиссия созывается в соответствии с решением министра о дате, месте и времени его проведения.

9. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее чем двух кандидатов.

Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего количества ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности государственной гражданской службы, не допускается.

10. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

11. Решение принимается конкурсной комиссией в отсутствие кандидата и является основанием для его назначения на вакантную должность государственной гражданской службы (включения в кадровый резерв по группе должностей государственной гражданской службы) либо отказа в таком назначении (включении в кадровый резерв по группе должностей государственной гражданской службы).

В случае отказа кандидата, победившего в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, заключить служебный контракт о прохождении государственной гражданской службы, конкурсная комиссия вправе предложить вакантную должность следующему кандидату, получившему наибольшее число голосов.

12. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением (протоколом), которое (который) подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

13. Вопросы, связанные с работой конкурсной комиссии и не урегулированные настоящим порядком, регулируются нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края.