



УПРАВЛЕНИЕ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

« 16 » 05 2018 г.

№ 30/п

Брянск

О конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в управлении архитектуры и градостроительства Брянской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Положение о порядке работы конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в управлении архитектуры и градостроительства Брянской области и Методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в управлении архитектуры и градостроительства Брянской области.

2. Образовать конкурсную комиссию для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в управлении архитектуры и градостроительства Брянской области и утвердить ее состав.

3. Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии возложить на группу бюджетного учета и отчетности, юридической и кадровой работы управления архитектуры и градостроительства Брянской области.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления
Главный архитектор области

Ю.С. Сорокин

УТВЕРЖДЕНА
приказом начальника управления
архитектуры и градостроительства
Брянской области
от «16» 05 20 г. № 30/12

МЕТОДИКА

проведения конкурсов на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы Брянской области
управления архитектуры и градостроительства Брянской области

1. Общие положения

1.1. Настоящая Методика определяет порядок и процедуры проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Брянской области в управлении архитектуры и градостроительства Брянской области (далее соответственно — конкурсы, управление).

1.2. Конкурсы проводятся в целях обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной гражданской службе Российской Федерации (далее — гражданская служба) и формирования профессионального кадрового состава гражданской службы в управлении.

1.3. Конкурсы заключаются в оценке профессионального уровня граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Российской Федерации), допущенных к участию в конкурсах (далее — кандидаты), а также их соответствия квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей государственной гражданской службы Брянской области (далее — должностей гражданской службы) в управлении.

1.4. Конкурсы проводятся в соответствии с единой методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утверждаемой Правительством Российской Федерации, и согласно настоящей Методики.

2. Подготовка к проведению конкурсов

2.1. Подготовка к проведению конкурсов в управлении предусматривает актуализацию положений должностных регламентов по должностям гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурсов, выбор методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее - методы оценки) и формирование соответствующих им конкурсных заданий.

2.2. Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих осуществляется заинтересованными структурными подразделениями

управления по согласованию с подразделением по вопросам государственной службы и кадров.

2.2. Методы оценки, используемые в управлении в ходе конкурсных процедур для оценки профессионального уровня кандидатов и их соответствия квалификационным требованиям для замещения должности гражданской службы, устанавливаются исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы.

При проведении конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы категории «руководители» высшей и главной групп должностей гражданской службы в управлении могут использоваться следующие методы оценки:

- подготовка проекта документа;
- тестирование;
- индивидуальное собеседование.

При проведении конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы категории «специалисты» главной и ведущей групп должностей гражданской службы в управлении могут использоваться методы оценки:

- тестирование;
- индивидуальное собеседование.

2.3. Члены конкурсной комиссии, сформированной в управлении для проведения конкурсов на замещение вакантной должности гражданской службы в установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе порядке, вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий при проведении конкурсов в соответствии с настоящей Методикой.

3. Организация проведения конкурсов

3.1. Конкурсы объявляются по решению начальника управления.

Об объявлении конкурса издается правовой акт государственного органа, в котором указываются наименование и группа вакантной должности гражданской службы на замещение которой объявляется конкурс, устанавливаются порядок его проведения, включая выбранные методы оценки.

3.2. Решение о проведении конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы принимается начальником управления при наличии вакантных должностей гражданской службы, замещение которых может быть произведено на конкурсной основе.

3.3. На первом этапе конкурса на официальных сайтах управления и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсах, а также следующая информация о конкурсах:

а) наименование вакантной должности гражданской службы, на замещение которой объявлен конкурс;

б) квалификационные требования, установленные в соответствии с категориями и группами должностей гражданской службы, областями и видами профессиональной служебной деятельности гражданских служащих;

в) условия прохождения гражданской службы (например: продолжительность служебного времени, ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков, условия оплаты труда, наличие и периодичность служебных командировок);

г) место и время приема документов, подлежащих представлению в управление для участия в конкурсе;

д) срок, до истечения которого принимаются документы для участия в конкурсе;

е) предполагаемые дата проведения конкурсов, место и порядок их проведения;

ж) описание методов оценки, которые будут применяться при проведении конкурсов;

з) другие информационные материалы, включая информацию о проведении предварительного квалификационного теста вне рамок конкурса.

3.4. До принятия решения о проведении второго этапа конкурса:

осуществляется проверка достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантных должностей гражданской службы;

проводится процедура оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну;

рассматриваются документы, представленные претендентами на замещение вакантных должностей гражданской службы документы для участия в конкурсе, и формируются списки кандидатов для участия в конкурсных процедурах второго этапа.

3.5. Первый этап конкурса проводится подразделением управления по вопросам государственной службы и кадров.

3.6. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы принимается начальником управления.

Конкурс 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 начальником управления.

3.7. Управление не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения конкурсов размещает на своем официальном сайте и официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» информацию о дате, месте и времени его проведения, а также список кандидатов и направляет соответствующие сообщения кандидатам в установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе порядке.

3.8. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, начальник управления может принять решение о проведении повторного конкурса.

4. Конкурсные процедуры и оценка кандидатов

4.1. Кандидаты оцениваются на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур.

4.2. Оценка кандидатов при проведении конкурса проходит с соблюдением следующей последовательности в применении методов оценки:
подготовка проекта документа;
тестирование;
индивидуальное собеседование.

При проведении конкурсных процедур использование тестирования и индивидуального собеседования является обязательным.

4.3. Конкурсные процедуры с использованием тестирования кандидатов проводятся:

для оценки уровня владения кандидатом государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной службе, законодательства и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий;

для оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы, установленными должностным регламентом.

При тестировании согласно настоящему пункту используется перечень из 60 вопросов.

Первая часть теста формируется по единым унифицированным заданиям, разработанным в том числе с учетом категорий и групп должностей гражданской службы, а вторая часть — по тематике профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой планируется объявление конкурса.

Вопросы для тестов подготавливаются подразделением управления по вопросам государственной службы и кадров совместно с подразделением управления, в котором объявляется конкурс и утверждаются председателем конкурсной комиссии.

Всем кандидатам предоставляется 60 минут для прохождения тестирования.

За каждый правильный ответ на вопрос теста присуждается 1 балл. Максимальный балл за выполнение тестирования составляет 60 баллов.

Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов (42 балла и более).

Набранные по результатам тестирования баллы суммируются и выставляются в виде итоговой оценки следующим образом:

3 балла, если за правильные ответы получено от 54 до 60 баллов;

2 балла, если за правильные ответы получено от 48 до 53 баллов;

1 балл, если за правильные ответы получено от 42 до 47 баллов;

0 баллов, если за правильные ответы получено менее чем 42 балла.

Итоговая оценка суммируется в соответствии с пунктом 4.8 настоящей методики для подсчета итогового балла кандидата.

Минимальное количество баллов, набранное претендентом по результатам прохождения теста, влияет на итоговый результат прохождения оценочных процедур, но не является основанием для не допуска к прохождению кандидатом дальнейших оценочных процедур.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки, по форме согласно приложению 1 к Методике.

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

Кандидатам предлагается подготовить проект ответа на обращение гражданина, проект нормативного правового акта (с прилагаемым проектом пояснительной записки) или иной документ, разработка которого входит в число должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы. В этих целях кандидату предоставляются документы, необходимые для надлежащей подготовки проекта документа.

Конкурсное задание по подготовке проекта документа утверждается председателем комиссии.

Всем кандидатам дается одинаковое конкурсное задание и время для его выполнения.

Оценка подготовленного проекта документа осуществляется руководителем структурного подразделения управления, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс.

В целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного проекта документа.

Итоговая оценка выставляется по следующим критериям:

а) соответствие установленным требованиям оформления;

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

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

г) обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;

д) аналитические способности, логичность мышления;

е) правовая и лингвистическая грамотность.

По каждому критерию выставляется не более 2 баллов.

Максимальный балл (итоговая оценка по всем критериям) за подготовку проекта документа — 12 баллов.

Задание по подготовке проекта документа считается выполненным, если кандидат набрал 50 процентов и более от максимального балла.

Результаты оценки проекта документа оформляются в виде краткой справки по форме согласно приложению 2 к Методике.

4.5. Индивидуальное собеседование с кандидатом проходит в ходе заседания конкурсной комиссии.

В рамках индивидуального собеседования конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им тестирования, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

По каждой вакантной должности гражданской службы составляется перечень из 10 вопросов с учетом должностных обязанностей.

Максимальный балл индивидуального собеседования составляет 10 баллов.

Результаты индивидуального собеседования вносятся каждым членом конкурсной комиссии в конкурсный бюллетень по форме согласно приложению 3 к Методике, при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

4.6. Руководителем структурного подразделения управления, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, может быть проведено предварительное индивидуальное собеседование.

О результатах проведения предварительного индивидуального собеседования в случае его проведения до заседания конкурсной комиссии конкурсная комиссия информируется проводившим его лицом в форме устного доклада в ходе заседания конкурсной комиссии.

4.7. При проведении конкурсных процедур по решению начальника управления ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

4.8. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий.

4.9. В ходе любых конкурсных процедур присутствуют представители конкурсной комиссии, которые не позднее 3 рабочих дней до начала конкурсных процедур должны быть ознакомлены с материалами, установленными для выполнения кандидатами конкурсных заданий. Перечень указанных материалов определяется председателем конкурсной комиссии.

4.10. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов.

4.11. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в заседании. Указанное решение содержит рейтинг кандидатов с указанием набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки конкурсной комиссией.

СПРАВКА
по результатам тестирования кандидатов

| ФИО кандидата | Балл, полученный по результатам тестирования (баллы равны количеству правильных ответов) | Итоговая оценка кандидата, в баллах | Примечание (указать тест пройден или не пройден кандидатом) |
|---------------|--|-------------------------------------|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

СПРАВКА
по результатам оценки проекта документа

| ФИО кандидата | Критерии оценки | Баллы, выставленные по критериям оценки | Итоговая оценка кандидата, сумма баллов по каждому критерию | Примечание (процент выполнения задания) |
|---------------|--|---|---|---|
| 1. | соответствие установленным требованиям оформления | | | |
| | понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа | | | |
| | отражение путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации | | | |
| | обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа | | | |
| | аналитические способности, логичность мышления | | | |
| | правовая и лингвистическая грамотность | | | |
| 2. | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Конкурсный бюллетень

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

(полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату
по результатам индивидуального собеседования

(Справочно: максимальный балл составляет _____ баллов)

| Фамилия, имя, отчество кандидата | Балл | Краткая мотивировка выставленного балла (при необходимости) | |
|--|------|---|--|
| | | | |
| | | | |

(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

(подпись)

УТВЕРЖДЕНО

приказом начальника управления
архитектуры и градостроительства
Брянской области

от «16» 05 2018 г. № 30/12

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке работы конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в управлении архитектуры градостроительства Брянской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы конкурсной комиссии, образуемой в управлении архитектуры и градостроительства Брянской области (далее — управление) для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Брянской области (далее соответственно — конкурс, Комиссия).

1.2. Комиссия действует на постоянной основе и является коллегиальным органом, сформированным для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в управлении.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом Брянской области, Законами Брянской области и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Брянской области, а также настоящим Положением.

1.4. Постоянный состав Комиссии утверждается приказом начальника управления, который подлежит периодическому (как правило, ежегодному) обновлению.

2. Состав и структура Комиссии

2.1. В состав Комиссии входят начальник управления, уполномоченные им государственные гражданские служащие управления (в том числе из группы бюджетного учета и отчетности, юридической и кадровой работы, подразделений, в которых проводится конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы), представитель администрации Брянской области и Правительства Брянской области (далее - администрация), а также представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые администрацией по запросу начальника управления в качестве независимых экспертов — специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, без указания персональных данных экспертов (далее — независимые эксперты). Число независимых экспертов составляет не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

2.3. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.4. При подготовке к проведению конкурсов сотрудником группы бюджетного учета и отчетности, юридической и кадровой работы уточняется участие в составе Комиссии независимых экспертов.

Персональный состав Комиссии утверждается приказом начальника управления.

2.5. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

2.6. Начальник управления в составе Комиссии является председателем Комиссии.

2.7. Председатель Комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

подписывает решения (протоколы) заседаний Комиссии;

определяет перечень материалов выполнения кандидатами конкурсных заданий;

осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

2.8. На время отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

2.9. Секретарь Комиссии:

извещает лиц, принимающих участие в работе Комиссии, о времени и месте проведения заседания;

по результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов формирует рейтинг кандидатов;

оформляет решения (протоколы) Комиссии;

осуществляет иные действия в соответствии с поручениями председателя Комиссии.

Секретарь Комиссии участвует в оценке кандидатов и обладает правом голоса при принятии Комиссией решений.

2.10. Члены Комиссии участвуют при проведении конкурсных процедур и заседаниях Комиссии.

Члены Комиссии вправе при подготовке к проведению конкурса вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий.

3. Порядок работы Комиссии

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

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения вакантной должности гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс, и других положений должностного регламента, связанных с исполнением должностных обязанностей по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

3.2. Заседание Комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов, допущенных к участию в конкурсе.

3.3. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа его членов. Проведение заседания Комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

3.4. Комиссией в обязательном порядке проводится очное индивидуальное собеседование с кандидатами, допущенными к участию в конкурсе.

В ходе индивидуального собеседования проводится обсуждение с кандидатами, допущенными к участию в конкурсе, результатов выполнения ими других конкурсных заданий, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

3.5. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень результат оценки кандидата, согласно методике проведения конкурса, утвержденной приказом управления.

3.6. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов.

3.7. Решения Комиссии об определении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

Результаты голосования Комиссии оформляются решением (протоколом) по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме установленной законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Указанное решение (протокол) содержит рейтинг кандидатов с указанием набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки Комиссией.

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

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

3.10. Комиссия может принять решение о рекомендации по включению кандидатов в кадровый резерв управления для замещения вакантных должностей гражданской службы Брянской области.

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

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

3.11 Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения 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 официальных сайтах государственного органа и указанной информационной системы в сети «Интернет».

3.12. Все документы по проведению конкурса формируются в дело и хранятся в группе бюджетного учета и отчетности, юридической и кадровой работы управления в течение трех лет, после чего подлежат уничтожению в установленном законодательством порядке.