



ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ДУМА

РАСПОРЯЖЕНИЕ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ОБЛАСТНОЙ ДУМЫ

28.06.2019

№ 14-рк

Об утверждении Методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Тюменской области в Тюменской областной Думе и включение в кадровый резерв Тюменской областной Думы

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», Законом Тюменской области от 28.12.2004 № 327 «О государственной гражданской службе Тюменской области»:

1. Утвердить Методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Тюменской области в Тюменской областной Думе и включение в кадровый резерв Тюменской областной Думы (прилагается).

2. Установить, что конкурс не проводится при назначении на должности гражданской службы Тюменской области в Тюменской областной Думе, относящиеся к группе младших должностей гражданской службы.

3. Информационно-аналитическому управлению Тюменской областной Думы (Чеблаков А.Л.):

опубликовать настоящее распоряжение в «Вестнике Тюменской областной Думы»;

направить настоящее распоряжение для опубликования на официальном интернет-портале правовой информации www.pravo.gov.ru.

4. Признать утратившими силу распоряжения председателя Тюменской областной Думы:

от 01.02.2010 № 25-рк «Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Тюменской области в Тюменской областной Думе»;

от 14.02.2011 № 40-рк «О внесении изменений в Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Тюменской области в Тюменской областной Думе, утвержденную распоряжением председателя Тюменской областной Думы от 01.02.2010 № 25-рк»;

от 29.11.2011 № 376-рк «О внесении изменений в Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Тюменской области в Тюменской областной Думе и Положение о кадровом резерве Тюменской областной Думы, утвержденные распоряжениями председателя Тюменской областной Думы от 01.02.2010 № 25-рк и от 01.03.2010 № 54-рк»;

от 27.02.2015 № 110-рк «О внесении изменений в Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Тюменской области в Тюменской областной Думе, утвержденную распоряжением председателя Тюменской областной Думы от 01.02.2010 № 25-рк».

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.



С.Е. Корепанов

**Методика
проведения конкурсов на замещение
вакантных должностей государственной гражданской службы
Тюменской области в Тюменской областной Думе и включение
в кадровый резерв Тюменской областной Думы**

1. Общие положения

1.1. Настоящая Методика проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Тюменской области в Тюменской областной Думе и включение в кадровый резерв Тюменской областной Думы (далее – Методика) разработана в целях обеспечения качественного отбора претендентов для замещения должностей государственной гражданской службы Тюменской области в Тюменской областной Думе при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Тюменской области в Тюменской областной Думе и включение в кадровый резерв Тюменской областной Думы (далее – конкурс).

1.2. Организация и проведение конкурса осуществляется в соответствии с Единой методикой 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), с учетом особенностей, предусмотренных настоящей Методикой.

1.3. Конкурс на замещение вакантной должности проводится в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ) и в порядке, установленном Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

1.4. Конкурс на включение в кадровый резерв проводится в соответствии со статьей 64 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ и Положением о кадровом резерве Тюменской областной Думы.

1.5. Конкурс объявляется по решению председателя Тюменской областной Думы. Решение о проведении конкурса оформляется распоряжением председателя Тюменской областной Думы.

1.6. Конкурс на замещение вакантной должности проводится при наличии вакантной должности гражданской службы, замещение которой в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ проводится на конкурсной основе.

Вакантной должностью гражданской службы Тюменской области в Тюменской областной Думе является не замещенная гражданским служащим должность гражданской службы Тюменской области, предусмотренная штатным расписанием Тюменской областной Думы.

Конкурс на включение в кадровый резерв проводится для обеспечения перспективных кадровых потребностей.

1.7. Организация и проведение конкурса возлагается на управление государственной службы и кадров Тюменской областной Думы (далее – управление государственной службы и кадров), общее руководство конкурсными процедурами осуществляет руководитель аппарата Тюменской областной Думы.

1.8. Конкурс проводит конкурсная комиссия Тюменской областной Думы (далее – конкурсная комиссия), образованная в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ и Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

1.9. Конкурс включает в себя не менее двух методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов. В обязательном порядке в ходе конкурса применяются тестирование и индивидуальное собеседование.

1.10. По завершении приема документов издается распоряжение председателя Тюменской областной Думы, в котором указывается следующая информация:

список кандидатов, допущенных к участию в конкурсе;

список кандидатов, которым отказано в участии во втором этапе конкурса;

методы оценки, которые будут использоваться в ходе конкурса, а также порядок и сроки их проведения;

дата, место и время проведения заседания конкурсной комиссии, в ходе которого будет организовано проведение индивидуального собеседования с кандидатами.

2. Описание методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов

2.1. Тестирование. Конкурсный тест состоит из 40 вопросов.

Перечень вопросов разрабатывается сотрудниками управления государственной службы и кадров при взаимодействии с руководителем структурного подразделения аппарата Тюменской областной Думы, в котором проводится конкурс.

Вопросы теста печатаются на листах бумаги формата А4 и вручаются кандидатам в присутствии членов конкурсной комиссии непосредственно перед началом тестирования.

Тестирование может проводиться с использованием специального программного обеспечения.

Кандидатам предоставляется одинаковое время для подготовки ответа на вопросы теста – 30 минут.

Оценка результатов тестирования проводится по количеству правильных ответов. Максимальное количество баллов при оценке результатов тестирования составляет 10 баллов (по 0,25 балла за правильный ответ). В случае указания нескольких вариантов ответа при единственном верном на один вопрос либо в случае отсутствия ответа на вопрос баллы не начисляются.

Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов и набрал 7 баллов и больше.

Если в результате тестирования кандидат набрал менее 7 баллов, то он считается не прошедшим тестирование.

В ходе тестирования не допускается использование кандидатами специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход кандидатов за пределы помещения, в котором проходит тестирование.

2.2. Подготовка проекта документа, анкетирование и проведение групповой дискуссии. Проводятся в порядке, установленном приложением № 2 к Единой методике.

Максимальное количество баллов при оценке подготовленного проекта документа, анкетирования и участия в групповой дискуссии составляет 10 баллов за каждый вид конкурсных испытаний.

2.3. Написание реферата или иных письменных работ.

Реферат должен соответствовать следующим требованиям:

объем реферата – от 7 до 10 страниц (за исключением титульного листа и списка использованной литературы);

шрифт Arial, размер 14, через одинарный интервал.

Письменная работа готовится в соответствии с общими требованиями к оформлению документов, содержащимися в Инструкции по делопроизводству в Тюменской областной Думе.

Срок для подготовки реферата и иной письменной работы, а также тема реферата и иной письменной работы согласовываются с председателем конкурсной комиссии.

Максимальное количество баллов при оценке реферата или иной письменной работы составляет 10 баллов.

2.4. Если в результате конкурсного испытания (подготовка проекта документа, написание реферата или иных письменных работ, анкетирование, участие в групповой дискуссии) кандидат набрал половину или менее половины максимально установленного количества баллов, то он считается не прошедшим данное конкурсное испытание.

2.5. Индивидуальное собеседование. Является заключительным конкурсным испытанием.

Индивидуальное собеседование проводится в отсутствие остальных кандидатов и носит профессиональный, деловой характер.

В ходе индивидуального собеседования конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий, задаются вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата.

Индивидуальное собеседование проводится в ходе заседания конкурсной комиссии.

При индивидуальном собеседовании кандидат отвечает на вопросы членов конкурсной комиссии. При этом оцениваются:

сумма баллов, полученных за выполнение тестирования и других конкурсных процедур;

продолжительность деятельности кандидата в соответствующей профессиональной сфере, достигнутые им результаты профессиональной деятельности;

уровень профессиональных знаний кандидата в соответствующей сфере деятельности, знание им действующего законодательства, регламентирующего данную сферу деятельности, владение современными профессиональными технологиями;

представление кандидата об основных должностных обязанностях по должности гражданской службы, на которую объявлен конкурс, о перспективах работы в данной должности;

наличие у кандидата способности четко и содержательно отвечать на поставленные вопросы, способности аргументированно отстаивать собственную точку зрения;

наличие у кандидата мотивации к профессиональной самореализации на гражданской службе, наличие ориентации на должностной рост в сфере государственного управления;

наличие у кандидата стремления совершенствовать свои знания и умения, расширять кругозор;

наличие у кандидата организаторских способностей;

иные профессиональные и личностные качества.

Конкурсная комиссия оценивает кандидата в его отсутствие по полноте и правильности ответов на поставленные вопросы, использованной аргументации, степени владения навыками публичного выступления.

Каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составленный по форме согласно приложению № 3 к Единой методике, результат оценки кандидата за индивидуальное собеседование от 0 до 20 баллов.

Все набранные кандидатом баллы суммируются и путем деления получившейся суммы на количество слагаемых определяется средний балл, набранный кандидатом за индивидуальное собеседование.

При выполнении индивидуального собеседования с кандидатами ведется аудиозапись.

3. Оформление итогов конкурса

3.1. 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.

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

3.2. По результатам проведения конкурса на вакантную должность определяется один победитель.

По результатам конкурса в кадровый резерв на замещение одной должности гражданской службы по решению конкурсной комиссии в кадровый резерв Тюменской областной Думы могут быть включены один или несколько кандидатов. При этом голос председателя конкурсной комиссии является решающим.

3.3. Результаты второго этапа конкурса оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы по форме согласно приложению № 4 к Единой методике и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв Тюменской областной Думы по форме согласно приложению № 5 к Единой методике.

3.4. Решение конкурсной комиссии является основанием:

а) для назначения кандидата на вакантную должность;

б) включения кандидата в кадровый резерв;

в) отказа в назначении кандидата на вакантную должность;

г) отказа во включении кандидата в кадровый резерв.

3.5. Конкурсная комиссия вправе принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв Тюменской

областной Думы кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

В этом случае с согласия указанного лица, выраженного по установленной форме (приложение 1), издается распоряжение председателя Тюменской областной Думы о включении его в кадровый резерв Тюменской областной Думы для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

4. Порядок, сроки работы и полномочия конкурсной комиссии

4.1. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителей председателя, секретаря и членов комиссии. Конкурсная комиссия действует на постоянной основе.

4.2. Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением председателя Тюменской областной Думы.

При проведении конкурсов для различных категорий и групп должностей государственной гражданской службы Тюменской области в Тюменской областной Думе могут быть образованы несколько конкурсных комиссий.

4.3. Независимые эксперты и представители Общественного совета при Тюменской областной Думе, входящие в состав конкурсной комиссии, осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

4.4. Руководство деятельностью конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии его полномочия осуществляет один из заместителей председателя конкурсной комиссии.

4.5. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

рассматривает документы, представленные претендентами в установленном порядке для участия в конкурсах;

обеспечивает равные условия для всех кандидатов, принимающих участие в конкурсах;

оценивает профессиональные и личностные качества кандидатов, принимающих участие в конкурсах;

определяет победителей конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Тюменской области в Тюменской областной Думе;

определяет кандидатов, рекомендуемых для включения в кадровый резерв Тюменской областной Думы.

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

4.6. В целях соблюдения законодательства о персональных данных каждый член конкурсной комиссии в письменной форме дает обязательство о соблюдении конфиденциальности персональных данных, ставших ему известными в процессе участия в заседании конкурсной комиссии, по установленной форме (приложение 2).

4.7. Председатель конкурсной комиссии:

определяет дату, время и место проведения заседаний конкурсной комиссии;

назначает конкурсные процедуры, дату, время и место их проведения; проводит заседания конкурсной комиссии;

контролирует исполнение решений конкурсной комиссии;
осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Тюменской области.

4.8. Секретарь конкурсной комиссии:

организует размещение на официальном портале Тюменской областной Думы и официальном сайте федеральной государственной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (<http://gossluzhba.gov.ru>) объявлений о приеме документов для участия в конкурсах и информации об их результатах;

взаимодействует в установленном порядке со структурными подразделениями аппарата Тюменской областной Думы, с государственными органами, организациями и должностными лицами по вопросам, входящим в компетенцию конкурсной комиссии;

оповещает членов конкурсной комиссии о времени и месте проведения заседаний конкурсной комиссии, конкурсных процедурах, а также вопросах, включенных в повестку дня конкурсной комиссии;

обеспечивает членов конкурсной комиссии необходимыми материалами для проведения конкурса;

организует проведение заседаний конкурсной комиссии и подготовку необходимых документов;

оформляет решение конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы;

оформляет протокол заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв Тюменской областной Думы;

исполняет иные обязанности в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Тюменской области.

4.9. При проведении заседаний конкурсной комиссии ведется аудиозапись.

4.10. Организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет управление государственной службы и кадров.

Приложение 1
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Тюменской области в Тюменской
областной Думе и включение
в кадровый резерв Тюменской
областной Думы

Председателю
Тюменской областной Думы

(фамилия, инициалы)

(фамилия,

ИМЯ, отчество)

проживающего(ей) по адресу:

(почтовый индекс, домашний адрес,

телефон,

адрес электронной почты)

Согласие
на включение в кадровый резерв Тюменской областной Думы

Даю согласие на включение меня в кадровый резерв Тюменской
областной Думы

(наименование группы должностей)

(наименование структурного подразделения Тюменской областной Думы)

С Положением о кадровом резерве Тюменской областной Думы
ознакомлен (ознакомлена).

(дата)

(подпись)

Приложение 2
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Тюменской области в Тюменской
областной Думе и включение
в кадровый резерв Тюменской
областной Думы

Обязательство
члена конкурсной комиссии Тюменской областной Думы
о соблюдении конфиденциальности персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

член конкурсной комиссии Тюменской областной Думы, принимая участие в заседании конкурсной комиссии Тюменской областной Думы «___» _____ 20__ года, в соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией, и обязуюсь не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные, которые станут мне известны в процессе участия в заседании конкурсной комиссии Тюменской областной Думы, без согласия субъекта персональных данных.

Я предупрежден(а), что нарушение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» влечет уголовную, административную, дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

«___» _____ 20__ года

(подпись)