



УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ
ГУБЕРНАТОРА И ПРАВИТЕЛЬСТВА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

«17» сентября 2018 г.

№ 153 -ОД

г. Барнаул

Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Алтайского края, установленных в управлении делами Губернатора и Правительства Алтайского края и конкурса на включение в кадровый резерв управления делами Губернатора и Правительства Алтайского края

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», постановлением 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» и указом Губернатора Алтайского края от 08.02.2018 № 18 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Алтайского края», приказываю:

1. Утвердить прилагаемую Методику проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Алтайского края, установленных в управлении делами Губернатора и Правительства Алтайского края и конкурса на включение в кадровый резерв управления делами Губернатора и Правительства Алтайского края.

2. Признать утратившим силу приказ управления делами Губернатора и Правительства Алтайского края от 10.05.2017 № 106-ОД «Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Алтайского края, установленной в управлении делами Губернатора и Правительства Алтайского края».

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Временно исполняющий обязанности
управляющего делами

Е.Н. Кочергов

УТВЕРЖДЕНА
приказом управления делами Губернатора и Правительства Алтайского края

от «24» 09 2018 г. № 153-ОД

Методика

проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Алтайского края, установленных в управлении делами Губернатора и Правительства Алтайского края и конкурса на включение в кадровый резерв управления делами Губернатора и Правительства Алтайского края

1. Настоящая Методика проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Алтайского края, установленных в управлении делами Губернатора и Правительства Алтайского края и конкурса на включение в кадровый резерв (далее - «Методика») управления делами Губернатора и Правительства Алтайского края (далее - «управление делами»), разработана в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – «Федеральный закон № 79-ФЗ»), 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» (далее – «Единая методика») и указом Губернатора Алтайского края от 08.02.2018 № 18 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Алтайского края».

2. Настоящая Методика определяет организацию и порядок проведения конкурса:

на замещение в управлении делами вакантных должностей государственной гражданской службы Алтайского края (далее - «должность гражданской службы»), за исключением должностей управляющего делами и его заместителей;

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

3. Конкурсы на замещение вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв) (далее - «конкурс») проводятся в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Российской Федерации (далее – «гражданский служащий»)), допущенных к участию в конкурсах (далее – «кандидат»), а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы.

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

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

обеспечение права гражданских служащих Алтайского края на должностной

рост на конкурсной основе;

формирование кадрового резерва для замещения вакантных должностей гражданской службы;

отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава;

совершенствование работы по подбору и расстановке кадров.

5. Для проведения конкурса приказом управления делами образуется конкурсная комиссия. Состав конкурсной комиссии определяется приказом управления делами. В целях повышения объективности и независимости работы конкурсной комиссии по решению управляющего делами ежегодно проводится обновление ее состава.

6. В состав конкурсной комиссии входят:

заместитель управляющего делами,

специалист отдела организационно-планового обеспечения по вопросам государственной службы и кадров,

консультант-юрист,

начальники отделов,

представитель департамента Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по вопросам государственной службы и кадров

представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые по запросу управляющего делами в качестве независимых экспертов;

представители общественного совета при управлении делами.

Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Общее число представителей общественного совета при управлении делами и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

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

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

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

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

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

8. Решение об объявлении конкурса принимается управляющим делами и оформляется приказом управления делами.

9. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квали-

фикационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, установленным в соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ.

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

10. Гражданский служащий Алтайского края, замещающий должность в управлении делами, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в управлении делами, подает заявление на имя управляющего делами.

11. Гражданский служащий Алтайского края, замещающий должность в ином государственном органе, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в управлении делами, представляет в управление делами заявление на имя управляющего делами и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с фотографией.

12. Гражданин (гражданский служащий), изъявивший желание участвовать в конкурсе, предоставляет в управление делами документы, указанные в пунктах 7, 8 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальных сайтах Правительства Алтайского края, управления делами и в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – «информационная система») лично, посредством направления по почте или в электронном виде через информационную систему.

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 их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине управляющий делами вправе перенести сроки их приема.

13. До проведения конкурса отдел организационно – планового обеспечения осуществляет:

подготовку к проведению конкурса, которая предусматривает выбор методов оценки и формирование соответствующих им конкурсных заданий, при необходимости актуализацию положений должностных регламентов гражданских служащих, замещающих должности в управлении делами, в отношении вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурсов. Составление конкурсных заданий и актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих осуществляются заинтересованным отделом управления делами по согласованию с отделом организационно-планового обеспечения управления делами;

подготовку проекта приказа управления делами, в котором указывается решение о проведении конкурса с указанием наименования вакантной должности гражданской службы и структурного подразделения управления делами (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

14. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе отдел организационно-планового обеспечения управления

делами организует:

подготовку и размещение на официальных сайтах Правительства Алтайского края, управления делами и в информационной системе объявления о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующей информации о конкурсе:

наименование вакантной должности гражданской службы в управлении делами (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв);

квалификационные требования для замещения этой должности;

условия прохождения гражданской службы;

место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктами 7, 8 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112;

возможность прохождения предварительного квалификационного теста вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня (далее – «предварительный тест»);

срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

предполагаемая дата проведения конкурса;

место и порядок проведения конкурса;

сведения о методах оценки;

положения должностного регламента гражданского служащего, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей;

показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего;

другие информационные материалы;

прием заявлений и документов от граждан и гражданских служащих, изъявивших желание участвовать в конкурсе;

с согласия гражданина (гражданского служащего) проведение процедуры оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин (гражданский служащий), связано с использованием таких сведений;

проверку достоверности сведений, представленных гражданином в управление делами, при этом сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в соответствии с Правилами автоматизированной проверки сведений, представленных в электронном виде кандидатом для участия в конкурсах на замещение вакантной должности государственной гражданской службе Российской Федерации и включение в кадровый резерв федерального государственного органа, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2018 № 227;

проверку соответствия квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки;

информирование граждан (гражданских служащих) в письменной форме о допуске (отказе в допуске) к участию в конкурсе, о месте, времени и порядке проведения конкурса и о его результатах. Гражданам (гражданским служащим), которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, информа-

ция направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью, с использованием информационной системы;

размещение информации о втором этапе конкурса на официальных сайтах Правительства Алтайского края, управления делами и в информационной системе.

15. В целях повышения доступности для претендентов информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента он может пройти предварительный тест. Предварительный тест включает в себя задания для оценки уровня владения претендентами 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.

Предварительный тест размещается в информационной системе, доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

Результаты прохождения претендентом предварительного теста не принимаются во внимание конкурсной комиссией и не являются основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе.

16. Решение в отношении граждан (гражданских служащих) о допуске (об отказе в допуске) к участию в конкурсе на основании представленных ими документов принимается председателем конкурсной комиссии.

Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв), а также в связи с ограничениями, установленными Федеральным законом № 79-ФЗ, для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

17. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается управляющим делами после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв), а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

Второй этап конкурса 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 управляющим делами.

При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на 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, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием информационной системы.

18. Претендент на замещение вакантной должности гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый ре-

зерв), не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ.

19. Секретарь конкурсной комиссии по поручению председателя конкурсной комиссии не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на официальных сайтах Правительства Алтайского края, управления делами и в информационной системе информацию о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме, а кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью, с использованием информационной системы.

20. На втором этапе конкурса конкурсная комиссия осуществляет:
оценку профессиональных и личностных качеств кандидатов;
принятие решений по результатам проведения конкурса;

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

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

22. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки, включая тестирование, индивидуальное собеседование, написание реферата, подготовка проекта документа или анкетирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

Обязательными методами оценки являются тестирование и индивидуальное собеседование. Члены конкурсной комиссии вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий.

23. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют представители конкурсной комиссии. Члены конкурсной комиссии не позднее 3 рабочих дней до начала ее заседания должны быть ознакомлены с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий. Перечень указанных материалов определяется председателем конкурсной комиссии.

24. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания конкурсной комиссии по решению управляющего делами ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

25. Тестирование кандидатов проводится:

для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодей-

ствии 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 (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

При тестировании используется единый перечень вопросов.

Тест должен содержать 40 вопросов.

На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа.

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

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

Для определения баллов в зависимости от количества правильных ответов определена следующая система:

ТЕСТ НЕ ПРОЙДЕН			ТЕСТ ПРОЙДЕН		
количество правильных ответов	процент правильных ответов	балл	количество правильных ответов	процент правильных ответов	балл
0 - 19	0 - 49	0	28 - 31	70 - 79	3
20 - 23	50 - 59	1	32 - 35	80 - 89	4
24 - 27	60 - 69	2	36 - 40	90 - 100	5

26. В рамках индивидуального собеседования кандидату задаются вопросы, направленные на оценку его профессионального уровня, в этих целях с учетом должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), составляется перечень вопросов, а также проводится обсуждение результатов выполнения им других конкурсных заданий.

Максимальный балл, который может быть выставлен кандидату по итогам индивидуального собеседования при правильных и полных ответах на вопросы составляет 5 баллов. Если содержание ответа на вопросы частично неправильны и (или) неполные, кандидату выставляется от 3 до 4 баллов, если ответ не дан и (или) не правильный, кандидату выставляется 0 баллов.

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 3 к Единой методике, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

27. Подготовка проекта документа, анкетирование и написание реферата выполняются согласно описанию методов оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (гражданских служащих), рекомендуемых при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, изложенных в приложении № 2 к Единой методике.

Баллы, которые могут быть выставлены кандидату по итогам выполнения данных конкурсных заданий, оцениваются аналогично оценке индивидуального

собеседования.

28. 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.

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

30. Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на вакантную должность 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.

31. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы (протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв) по форме согласно приложениям № 4, № 5 к Единой методике.

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

32. По результатам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы в срок не позднее одного месяца со дня принятия конкурсной комиссией решения издается приказ управления делами о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы в управлении делами и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

По результатам конкурса на включение в кадровый резерв издается приказ управления делами о включении кандидата (кандидатов) в кадровый резерв управления делами.

33. Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы в управлении делами, то с письменного согласия либо с согласия в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, указанного лица издается приказ управления делами о включении его в кадровый резерв управления делами для замещения должности гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

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

34. При включении кандидата в кадровый резерв управления делами для замещения должностей главной и ведущей групп, в соответствии с Положением о кадровом резерве на государственной гражданской службе Алтайского края, утвержденным указом Губернатора Алтайского края от 08.02.2018 № 18, в Департамент Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по вопросам государственной службы и кадрам, в течение 7 рабочих дней со дня издания приказа о включении кандидата в кадровый резерв управления делами, направляется информация о данном кандидате с приложением копии указанного приказа,

заявления (согласия) о включении гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв Алтайского края.

35. Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются отделом организационно – планового обеспечения кандидатам в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью, с использованием информационной системы.

Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальных сайтах: Правительства Алтайского края, управления делами и в информационной системе.

36. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы в управлении делами (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв), управляющий делами может принять решение о проведении повторного конкурса.

37. Документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв), не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в отделе организационно-планового обеспечения управления делами, после чего подлежат уничтожению.

Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

38. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

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