



УПРАВЛЕНИЕ ЛЕСАМИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 01.06. 2018 г.

№ 337

г. Брянск

Об утверждении Порядка работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Брянской области и Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Брянской области в управлении лесами Брянской области

В соответствии с пунктом 7 статьи 22 Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", пунктом 16 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года N 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации" и в целях обеспечения эффективности проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Брянской области в управлении лесами Брянской области,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Брянской области в управлении лесами Брянской области (приложение № 1);

Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Брянской области в управлении лесами Брянской области (приложение № 2).

2. Отделу организационной и кадровой работы управления руководствоваться утвержденными настоящим приказом Порядком работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Брянской области и Методикой проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Брянской области в управлении лесами Брянской области при организации проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в управлении лесами Брянской области и конкурсов на включение в кадровый резерв управления лесами Брянской области.

3. Установить, что конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы при поступлении на государственную гражданскую службу и назначении на должности государственной гражданской службы, относящиеся к младшей группе должностей категории "обеспечивающие специалисты", не проводится.

4. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (pravo.gov.ru).

5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления



В.И. Дзубан

УТВЕРЖДЕН
приказом управления лесами
Брянской области
от 21 июня 2018 года № 537

ПОРЯДОК

работы конкурсной комиссии конкурсной комиссии для проведения конкурса
на замещение вакантной должности государственной гражданской службы
Брянской области в управлении лесами Брянской области

1. Конкурсная комиссия для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Брянской области в управлении лесами Брянской области (далее - конкурсная комиссия, должность гражданской службы, управление соответственно) действует на постоянной основе и 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 Порядком.

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

3. В состав конкурсной комиссии входят начальник управления лесами Брянской области (далее — начальник управления), уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из отдела организационной и кадровой работы, контрольно-правового отдела, отдела ведения государственного лесного реестра, информационных технологий и инвестиционной политики и отдела, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы), а также представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые по запросу начальника управления в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, без указания персональных данных экспертов и представители Общественного совета при управлении.

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

Для эффективного применения методов оценки в ходе конкурсных процедур могут привлекаться к работе конкурсной комиссии специалисты в области оценки персонала, а также специалисты в определенных областях и видах профессиональной служебной деятельности, соответствующих задачам и функциям управления и его структурных подразделений.

4. Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы (далее - конкурс), исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений,

составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

5. Персональный состав конкурсной комиссии формируется до проведения конкурса и таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

6. Руководство деятельностью конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии. Председателем конкурсной комиссии является начальник управления. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (например, болезнь, командировка, нахождение в отпуске) руководство деятельностью конкурсной комиссии осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии, также на него возлагаются полномочия в части направления сообщений кандидатам (информационных писем по конкурсу).

Обеспечение работы конкурсной комиссии осуществляется секретарем конкурсной комиссии. Секретарь конкурсной комиссии участвует в оценке кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы и обладает правом голоса при принятии решений конкурсной комиссией.

7. Конкурсная комиссия проводит конкурсы на замещение должностей гражданской службы в управлении и на включение в кадровый резерв управления.

8. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов, допущенных для участия в конкурсе.

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

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

10. Члены конкурсной комиссии не позднее 3 рабочих дней до начала заседания должны быть ознакомлены с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий. Перечень указанных материалов определяется председателем конкурсной комиссии.

При подготовке к проведению конкурса члены конкурсной комиссии могут вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в порядке установленном методикой проведения конкурса в управлении.

11. Комиссия оценивает кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур.

12. Представители конкурсной комиссии присутствуют в ходе конкурсных процедур с целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами, допущенными для участия в конкурсе, конкурсных заданий.

13. На заседании конкурсной комиссии в обязательном порядке проводится очное индивидуальное собеседование с кандидатами, допущенными к участию в конкурсе.

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

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

15. По результатам голосования конкурсная комиссия:

признает кандидата победителем конкурса;

рекомендует кандидата к включению в кадровый резерв управления.

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

17. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме установленной Правительством Российской Федерации.

Данное решение содержит рейтинг кандидатов с указанием набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки конкурсной комиссией.

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

19. Решение подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в заседании.

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН
приказом управления лесами
Брянской области
от 01 июня 2018 года № 337

МЕТОДИКА
проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной
гражданской службы Брянской области в управлении лесами Брянской
области

1. Общие положения

1. Методика проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Брянской области в управлении лесами Брянской области (далее - Методика) разработана 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 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Единой Методикой проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397.

2. Методика определяет цели, задачи, организацию и порядок проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в управлении лесами Брянской области (далее - конкурс).

3. Конкурсы на включение в кадровый резерв управления лесами Брянской области (далее - управление) объявляются приказами управления и проводятся в том же порядке, что и конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в управлении. Конкурс проводится конкурсной комиссией для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Брянской области управления.

2. Цели и задачи проведения конкурса

4. Конкурс проводится в целях:

- 1) обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной гражданской службе и права государственных гражданских служащих на должностной рост на конкурсной основе;
- 2) формирования на конкурсной основе высокопрофессионального

кадрового состава управления;

3) совершенствования методов работы по отбору и расстановке кадров в управлении.

5. Основными задачами проведения конкурса являются:

1) оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в управлении;

2) отбор кандидатов, наиболее подходящих для замещения вакантной должности государственной гражданской службы в управлении, из общего числа кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям к должности государственной гражданской службы Брянской области, установленным законодательством Российской Федерации и Брянской области;

3) обеспечение равных условий для всех кандидатов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в управлении при выполнении ими конкурсных заданий и соблюдении конкурсных процедур.

6. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов, их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения должности государственной гражданской службы в управлении.

3. Организация и порядок проведения конкурса

7. Организация проведения конкурса возлагается на отдел организационной и кадровой работы управления.

Конкурс объявляется по решению начальника управления на основании письменного мотивированного обращения.

Письменное мотивированное обращение готовит руководитель структурного подразделения управления, в котором имеется вакантная должность государственной гражданской службы.

8. Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в управлении не проводится:

1) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности государственной гражданской службы (далее - должности гражданской службы) категорий «руководители» и «помощники (советники)»;

2) при заключении срочного служебного контракта;

3) при назначении гражданского служащего на иную должность гражданской службы в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 28, частью 1 статьи 31 и частью 9 статьи 60.1 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

4) при назначении на должность гражданской службы гражданского служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв в управлении;

5) при назначении на должности гражданской службы, относящиеся к

группе младших должностей гражданской службы.

9. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации и Брянской области о государственной гражданской службе квалификационным требованиям к должности государственной гражданской службы в управлении.

10. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе отдел организационной и кадровой работы управления организует размещение на официальных сайтах управления и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» объявление о приеме документов для участия в конкурсах, а также следующий информации о конкурсе:

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

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

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

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

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

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

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

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

11. До принятия решения о проведении второго этапа конкурса осуществляется:

1) проверка достоверности сведений, представленных гражданином или государственным гражданским служащим;

2) проверка соответствия гражданина или государственного гражданского служащего квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности;

3) с согласия гражданина или государственного гражданского служащего проведение процедуры оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если

исполнение должностных обязанностей по должности государственной гражданской службы в управлении, на замещение которой претендует гражданин или государственный гражданский служащий, связано с использованием таких сведений.

12. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, в течение 21 дня со дня размещения на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» объявления о приеме документов для участия в конкурсе представляет в управление документы, указанные в объявлении о конкурсе.

Гражданский служащий, замещающий должность в другом органе государственной, изъявивший желание принять участие в конкурсе, представляет в управление заявление на имя начальника управления и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

Гражданский служащий, замещающий должность в управлении, изъявивший желание принять участие в конкурсе, подает личное заявление на имя начальника управления.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину Российской Федерации (государственному гражданскому служащему Российской Федерации) в их приеме.

13. Претендент на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в управлении, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Решение о дате, времени и месте проведения второго этапа конкурса принимается начальником управления.

Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы принимается руководителем государственного органа.

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 руководителем государственного органа.

Не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещается на официальном сайте управления и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы информация о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов, допущенных к участию в конкурсе.

4. Проведение конкурсных процедур и оценка кандидатов

15. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов, допущенных к участию в нем 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 и других положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

В ходе любых конкурсных процедур присутствуют представители конкурсной комиссии.

16. В процессе проведения конкурса в управлении применяются следующие методы оценки профессиональных и личностных качеств (далее — методы оценки):

- тестирование;
- подготовка письменной работы;
- проведение групповой дискуссии;
- подготовка проекта документа;
- проведение индивидуального собеседования.

При проведении конкурса в управлении применение всех установленных методов оценки не является обязательным. Проводиться 2-3 конкурсные процедуры.

Тестирование и индивидуальное собеседование, как методы оценки кандидатов, применяются при проведении конкурсных процедур в обязательном порядке. Остальные методы оценки применяются по решению начальника управления либо исходя из предложений членов конкурсной комиссии.

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

- тестирование;
- индивидуальное собеседование;
- подготовка письменной работы;
- проведение групповых дискуссий.

При проведении конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы ведущих должностей категорий «специалисты» и «обеспечивающие специалисты» могут устанавливаться следующие методы оценки:

- тестирование
- индивидуальное собеседование

подготовка проекта документа.

17. Тестирование кандидатов проводится с использованием опросника (теста), в который включаются вопросы для оценки уровня владения кандидатом 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, а также знаниями и умениями, установленными должностным регламентом государственного гражданского служащего по вакантной должности гражданской службы исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности.

Тестирование проводится с использованием бумажного носителя, а также может проводиться согласно правовым актам управления в автоматизированном порядке.

В опроснике (тесте) используется перечень из 40-60 вопросов. На каждый вопрос предусматривается не менее трех вариантов ответов, один из которых является правильным.

Тест состоит из двух частей. 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 отделом организационной и кадровой работы совместно с подразделением управления, в котором объявляется конкурс.

Тест утверждается начальником управления.

Всем кандидатам предоставляется одинаковое количество времени для прохождения тестирования - 60 минут.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки, по форме согласно приложению 1 к настоящей методике проведения конкурса.

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).

Кандидат отвечает на вопросы теста в присутствии членов конкурсной комиссии. 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.

18. Подготовка письменной работы.

Для написания письменной работы кандидату предлагаются темы, связанные с исполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендует

кандидат, исходя из установленных квалификационных требований. Темы письменных работ формулируются начальниками отделов управления, в которых имеются вакантные должности государственной гражданской службы, в форме служебной записки на имя начальника управления.

Письменная работа должна соответствовать следующим требованиям:

1) логически последовательно раскрыта тема письменной работы и даны предложения по заданной теме;

2) объем письменной работы от 3 до 5 страниц (исключение титульного листка и списка использованной литературы);

3) шрифт - Times New Roman, размер 14, через одинарный интервал.

Письменная работа должна содержать ссылки на использованные источники.

На письменную работу дается заключение начальника отдела, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленной письменной работы.

На основе указанного заключения выставляется оценка по следующим критериям:

соответствие установленным требованиям – 1 балл, не соответствие — 0 баллов;

раскрытие темы: тема полностью раскрыта – 2 балла, раскрыта частично – 1 балл, не раскрыта — 0 баллов;

аналитические способности, логичность мышления – ярко выражены — 3 балла, выражены — 2 балла, слабо выражены - 1 балл, не выражены — 0 баллов;

обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме: максимально обоснованы и полностью реализуемы — 2 балла; обоснованы, но не реализуемы и наоборот либо не полностью обоснованы и реализуемы — 1 балл; необоснованы и нереализуемы — 0 баллов.

Итоговая оценка выполнения конкурсного задания формируется секретарем конкурсной комиссии и отражается в справке по форме согласно приложению 2 к методике проведения конкурса. Максимальная сумма баллов за письменную работу составляет 8 баллов.

Задание по письменной работе считается выполненным, если кандидат набрал 50 процентов и более от максимального балла.

19. Проведение групповых дискуссий базируется на практических ситуациях по теме, заранее подготовленной начальником отдела управления, в котором имеется вакантная должность государственной гражданской службы.

В целях проведения групповой дискуссии кандидатам предлагается конкретная ситуация, которую необходимо обсудить и найти решение поставленной в ней проблем.

В течении установленного времени (не более 15 минут) кандидатом готовится устный или письменный ответ. Условия подготовки ответа и время для подготовки для всех кандидатов одинаковые.

Ответы кандидатов изучаются лицами, организовавшими групповую дискуссию, по правильности ответов и предложенных решений, по командному взаимодействию, по готовности к изменениям, а также исходя из лидерских качеств и принятия управленческих решений. Затем проводится дискуссия с участием указанных лиц, после завершения которой конкурсной комиссией принимается решение об итогах прохождения кандидатами групповой дискуссии.

По каждому критерию могут присуждаться баллы, а именно:

1) правильность ответа и предложенные решения — максимально 2 балла;

2) командное взаимодействие — максимально 1 балл;

3) наличие лидерских качеств — максимально 1 балл;

4) принятие управленческих решений — максимально 1 балл.

Конкурсная комиссия оценивает кандидатов в их отсутствие.

Итоговая оценка выполнения конкурсного задания формируется секретарем конкурсной комиссии и отражается в справке по форме согласно приложению 3 к настоящей методике (максимум 5 баллов).

20. При подготовке проекта документа кандидатам предлагается подготовить проект ответа на обращение гражданина, проект нормативного правового акта (с прилагаемым проектом пояснительной записки) либо 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 и порядок его оценки утверждается председателем комиссии.

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

Оценка подготовленного проекта документа осуществляется начальником отдела, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленной письменной работы.

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.

Результаты оценки проекта документа оформляются в виде краткой справки по форме согласно приложению 4 к настоящей методике проведения конкурса.

21. Индивидуальное собеседование с кандидатом проходит в ходе заседания конкурсной комиссии. Очное индивидуальное собеседование на заседании конкурсной комиссии обязательно.

Индивидуальное собеседование проводится в форме свободной беседы с кандидатом. Конкурсная комиссия обсуждает с кандидатом результаты выполнения им других конкурсных заданий, задаются вопросы по теме будущей профессиональной служебной деятельности.

В этих целях с учетом должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы составляется перечень вопросов по каждой вакантной должности гражданской службы. Перечень вопросов и порядок оценки ответов на них утверждается председателем комиссии.

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

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, комиссия информируется проводившим его лицом в форме устного доклада в ходе заседания.

22. 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 формируется рейтинг кандидатов.

23. Кандидатам, участвующим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения. При этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - сообщается о результатах конкурса в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием федеральной государственной информационной системы в области государственной службы.

24. Информация о результатах конкурса размещается в течение 7 дней со дня его завершения сайтах управления и федеральной государственной

информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

25. По результатам конкурса издается приказ управления о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв управления кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, то с согласия указанного лица издается приказ управления о включении его в кадровый резерв управления для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

26. Документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в отделе организационной и кадровой работы, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

Приложение 1
к Методике проведения конкурса
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
в управлении лесами Брянской области

СПРАВКА

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

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

Баллы, присвоенные кандидату
по результатам тестирования

Наименование опросника	Количество вопросов	Баллы
Знание государственного языка РФ- русского языка		
Знание основ Конституции РФ, Устава Брянской области и организации законодательных и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ		
Знание основ законодательства о государственной гражданской службе и противодействие коррупции		
Знание в области информационно- коммуникационных технологий		
Знание основ законодательства и деятельности по вакантной должности		
Общая сумма баллов		

Конкурсное задание считается пройденным, если кандидат набрал
_____ балла и более.

(ФИО и подпись секретаря конкурсной комиссии)

Приложение 2
к Методике проведения конкурса
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
в управлении лесами Брянской области

СПРАВКА

« » 20 г..
(дата проведения конкурса)

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

Максимальный балл за письменную работу _____.

Фамилия, имя, отчество кандидата	Итоговая оценка, в баллах	Выполнил/не выполнил конкурсное задание

(ФИО и подпись секретаря конкурсной комиссии)

Приложение 3
к Методике проведения конкурса
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
в управлении лесами Брянской области

СПРАВКА

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

(полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс)

Итоговая оценка по результатам групповой дискуссии,
максимум _____ баллов

Фамилия, имя, отчество кандидата	Итоговая оценка	Примечание

(ФИО и подпись секретаря конкурсной комиссии)

Приложение 4
к Методике проведения конкурса
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
в управлении лесами Брянской области

СПРАВКА

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

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

Максимальный балл по результатам подготовки проекта документа
_____баллов.

Баллы, присвоенные по критериям и итоговая оценка

Фамилия, имя, отчество кандидата	Критерий 1	Критерий 2	Критерий 3	Критерий 4	Критерий 5	Критерий 6	Итоговая оценка

(ФИО члена конкурсной комиссии)