



**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

(Минэкономразвития Алтайского края)

П Р И К А З

18.04.2019

№ 5

г. Барнаул

Об утверждении Методики проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Алтайского края в Министерстве экономического развития Алтайского края и включение в кадровый резерв Министерства экономического развития Алтайского края

В соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», 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» приказываю:

1. Утвердить Методику проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Алтайского края в Министерстве экономического развития Алтайского края и включение в кадровый резерв Министерства экономического развития Алтайского края (приложение).

2. Признать утратившими силу:

приказ Главного управления экономики и инвестиций Алтайского края от 21.06.2016 № 90 «Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Алтайского края в Министерстве экономического развития Алтайского края, а также конкурса на включение в кадровый резерв Министерства экономического развития Алтайского края»;

приказ Главного управления экономики и инвестиций Алтайского края от 14.09.2016 № 101 «О внесении изменений в приказ Главного управления

экономики и инвестиций Алтайского края от 21.06.2016 № 90»;

приказ Министерства экономического развития Алтайского края от 28.12.2017 № 25 «О внесении изменений в приказ Главного управления экономики и инвестиций Алтайского края от 21.06.2016 № 90»;

приказ Министерства экономического развития Алтайского края от 20.03.2017 № 2 «О внеконкурсном замещении должностей государственной гражданской службы Алтайского края в Министерстве экономического развития Алтайского края».

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию на официальном интернет-портале правовой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.pravo.gov.ru).

Заместитель Председателя Правительства
Алтайского края, министр экономического
развития Алтайского края

П.В. Дитятев

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства экономиче-
ского развития Алтайского края
от 18 апреля 2019 года №_5

МЕТОДИКА

проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Алтайского края в Министерстве экономического развития Алтайского края и включение в кадровый резерв Министерства экономического развития Алтайского края

I. Общие положения

1.1. Настоящая Методика разработана в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – «Федеральный закон от 27.07.2004 № 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»), указом Губернатора Алтайского края от 08.02.2018 № 18 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Алтайского края» и определяет порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Алтайского края в Министерстве экономического развития Алтайского края (далее – «Министерство») и конкурса на включение в кадровый резерв Министерства (далее – «конкурс»).

1.2. Основными задачами проведения конкурса являются:

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

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

формирование кадрового резерва Министерства для замещения вакантных должностей гражданской службы;

отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава;

совершенствование работы по подбору и расстановке кадров.

1.3. Цель конкурса – оценка профессионального уровня граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Российской Федерации), допущенных к участию в конкурсах (далее – «кандидаты»), а

также их соответствие установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы.

II. Порядок работы конкурсной комиссии

2.1. Для проведения конкурса приказом Министерства создается конкурсная комиссия (далее – «Комиссия»).

2.2. Комиссия в Министерстве состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, членов Комиссии.

В состав Комиссии входят заместитель Председателя Правительства Алтайского края, министр экономического развития Алтайского края (далее – «Министр») и (или) уполномоченные им гражданские служащие Министерства (в том числе из отдела спецработы и кадров, юридического отдела и отдела, в котором проводится конкурс), представитель департамента Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по вопросам государственной службы и кадров, независимые эксперты, представители общественного совета при Министерстве.

В качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, в состав Комиссии включаются представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые по запросу Министра.

Общее число независимых экспертов и представителей общественного совета при Министерстве должно составлять не менее 1/4 от общего числа членов Комиссии.

2.3. Председателем Комиссии Министерства является Министр или уполномоченный им гражданский служащий.

Председатель Комиссии осуществляет руководство деятельностью Комиссии.

В отсутствие председателя Комиссии руководство ее деятельностью осуществляет заместитель председателя Комиссии.

2.4. Обеспечение работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии, который решает организационные вопросы, связанные с подготовкой ее заседания (формирование дел, ведение протокола заседания Комиссии и оформление иных необходимых документов), в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе Комиссии, о времени и месте проведения заседаний.

2.5. Заседание Комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на вакантную должность и считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 от общего числа ее членов.

Проведение заседания Комиссии с участием только ее членов, замещающих должности государственной гражданской службы, не допускается.

2.6. В целях повышения объективности и независимости работы Комиссии по решению Министра проводится ежегодное обновление ее состава.

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена

возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.7. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов Комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения вакантной должности гражданской службы и других положений должностного регламента, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

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

2.9. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь Комиссии формирует рейтинг кандидатов.

2.10. После оценки всех кандидатов и подсчета набранных ими баллов Комиссия определяет победителя конкурса.

Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании (в том числе при равенстве баллов у нескольких кандидатов). При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

2.11. Результаты голосования Комиссии оформляются решением Комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы и протоколом заседания Комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по формам, определенным Единой методикой, и подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

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

2.12. Решение Комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность (включения в кадровый резерв) либо отказа в таком назначении (отказа во включении в кадровый резерв).

2.13. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания Комиссии по решению Министра ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма их проведения.

III. Организация проведения конкурса

3.1. Конкурс не проводится:

- 1) при назначении на должности гражданской службы, относящиеся к группе младших должностей гражданской службы;
- 2) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности гражданской службы категории «руководители»;

3) при назначении на отдельные должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по перечню должностей, утверждаемому приказом Министерства;

4) при заключении срочного служебного контракта;

5) при назначении гражданского служащего на иную должность государственной службы в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 28, частью 1 статьи 31 и частью 9 статьи 60.1 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ;

б) при назначении на должность гражданского служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв.

3.2. Конкурс объявляется по решению Министра и оформляется приказом Министерства.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

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

Претендент, не являющийся гражданским служащим, представляет в Министерство следующие документы:

личное заявление;

заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;

копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов об образовании и квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную службу или ее прохождению;

иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ, другими федеральными законами, указами Президента

Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Гражданский служащий Министерства, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя Министра.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином органе государственной власти, представляет в Министерство заявление на имя Министра и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность государственной службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

Документы, указанные в пункте 3.2 настоящей Методики, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – «Федеральный портал государственной службы») представляются в Министерство гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием Федерального портала государственной службы.

Порядок представления документов в электронном виде устанавливается Правительством Российской Федерации.

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

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

3.3. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе отдел спецработы и кадров Министерства:

- 1) организует размещение на официальных сайтах Министерства, Правительства Алтайского края и Федеральном портале государственной службы объявлений о приеме документов для участия в конкурсе, а также информации о конкурсе, указанной в пункте 6 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», сведений о методах оценки профессиональных и личностных качеств претендентов, информации о возможности прохождения предварительного квалификационного теста вне рамок конкурса для самостоятельной оценки претендентом своего профессионального уровня (далее – «предварительный тест»), положений должностного регламента гражданского служащего, включающих должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее ис-

полнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего;

2) организует прием документов граждан (гражданских служащих), изъявивших желание принять участие в конкурсе;

3) информирует граждан (гражданских служащих) об условиях и формах проведения конкурса, об отказе в приеме документов, об отказе в участии в конкурсе;

4) организует проверку достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных гражданами;

5) с согласия гражданина (гражданского служащего) проводит процедуру 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;

6) формирует список граждан (гражданских служащих), соответствующих установленным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, из числа которых будет осуществляться дальнейший отбор, и представляет его в Комиссию;

7) совместно с секретарем Комиссии осуществляет организационное обеспечение деятельности Комиссии;

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

3.4. По решению Комиссии граждане (гражданские служащие) не допускаются к участию в конкурсе в связи с несоответствием их квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

Результаты прохождения предварительного теста не принимаются во внимание Комиссией и не являются основанием для отказа претенденту в приеме документов для участия в конкурсе.

3.5. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается Министром после проверки достоверности сведений, представленных гражданами, 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 Министром.

3.6. Претендент не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федера-

ции.

3.7. Отдел спецработы и кадров Министерства не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на официальных сайтах Министерства, Правительства Алтайского края и Федеральном портале государственной службы информацию о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, и направляет кандидатам соответствующие сообщения 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 указанной информационной системы.

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

Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурсных процедур могут использоваться не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата и иных письменных работ или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

Тестирование и индивидуальное собеседование являются обязательными конкурсными процедурами. Применение иных перечисленных методов не является обязательным. Необходимость, а также очередность их применения при проведении конкурса определяются Комиссией.

3.9. Тестирование кандидатов проводится на базе квалификационных требований к должности гражданской службы и других положений должностного регламента по этой должности по заранее подготовленному единому перечню заданий (тестов), в который включаются вопросы, связанные с оценкой:

уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком);

знаний основ Конституции Российской Федерации;

знаний законодательства Российской Федерации о государственной службе, о противодействии коррупции;

знаний и умений в сфере информационно-коммуникационных технологий;

знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

Тест формируется из двух частей и содержит не менее 40 и не более

60 вопросов. Первая часть разрабатывается по единым унифицированным заданиям, а вторая часть – по тематике профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы Министерства, на замещение которой планируется объявление конкурса (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

Перечень таких вопросов формируется профильным структурным подразделением, в состав которого входит конкурсная должность (группа должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

Уровень сложности тестовых заданий возрастает в прямой зависимости от категории и группы должностей гражданской службы. Чем выше категория и группа должностей гражданской службы, тем больший объем знаний и умений требуется для их прохождения.

На каждый вопрос теста дается только один правильный вариант ответа.

Кандидатам предоставляется одинаковое время для подготовки ответа на вопросы теста.

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

По результатам тестирования кандидатам выставляется:

10 баллов, если даны правильные ответы на 100 % вопросов;

9 баллов, если даны правильные ответы на 97 - 99 % вопросов;

8 баллов, если даны правильные ответы на 94 - 96 % вопросов;

7 баллов, если даны правильные ответы на 91 - 93 % вопросов;

6 баллов, если даны правильные ответы на 87 - 90 % вопросов;

5 баллов, если даны правильные ответы на 84 - 86 % вопросов;

4 балла, если даны правильные ответы на 81 - 83 % вопросов;

3 балла, если даны правильные ответы на 77 - 80 % вопросов;

2 балла, если даны правильные ответы на 74 - 76 % вопросов;

1 балл, если даны правильные ответы на 70 - 73 % вопросов.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

3.10. Проведение индивидуального собеседования предполагает составление по каждой вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) перечня из 3-5 обязательных вопросов, которые задаются всем кандидатам в целях максимально объективного сравнения их профессионального уровня.

В ходе индивидуального собеседования Комиссией также проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий, задаются дополнительные вопросы с целью определения его профессионального уровня.

Результаты индивидуального собеседования оцениваются членами конкурсной комиссии по 10-балльной системе исходя из правильности и полноты полученных в ходе собеседования ответов, правильного использования понятий и терминов, показанного уровня профессиональных знаний.

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член Комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме в соответствии с Единой методикой, результат оценки кандидата, при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом Комиссии решение.

3.11. Иные методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, такие как анкетирование, написание реферата или иных письменных работ, проведение групповых дискуссий, подготовка проекта документов, проводятся в соответствии с Единой методикой. Члены конкурсной комиссии оценивают кандидатов по итогам каждого конкурсного задания по 10-бальной системе в соответствии с критериями оценки, установленными Единой методикой.

3.12. По результатам конкурса на замещение вакантной должности в срок не позднее одного месяца со дня принятия Комиссией решения на основании заявления победителя конкурса издается приказ Министерства о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и с ним заключается служебный контракт.

Кандидаты, не ставшие победителями конкурса на вакантную должность, но получившие высокую оценку своих профессиональных и личностных качеств, по рекомендации Комиссии с их согласия включаются в кадровый резерв Министерства для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы, на замещение которой проводился конкурс.

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

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

3.13. По результатам конкурса не позднее 14 дней со дня принятия Комиссией решения издается приказ Министерства о включении в кадровый резерв кандидата (кандидатов), в отношении которого (которых) принято соответствующее решение, с указанием группы должностей гражданской службы, на которые они могут быть назначены.

Информация о включении гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв Министерства для замещения должностей главной и ведущей групп (кадровая справка) направляется в департамент Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по вопросам государственной службы и кадров в течение 7 рабочих дней со дня издания приказа о включении гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв Министерства на бумажном и электронном носителях с приложением копии приказа, заявления (согласия) о включении гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв Алтайского края.

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

3.15. 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. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальных сайтах Министерства, Правительства Алтайского края и Федеральном портале государственной службы.

3.16. Кандидат вправе обжаловать решение Комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.17. Иные вопросы, связанные с проведением конкурса и не урегулированные настоящей Методикой, разрешаются в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края.