

**Методика проведения конкурса
на замещение вакантных должностей государственной гражданской
службы Курской области и включение в кадровый резерв для
замещения вакантных должностей государственной гражданской
службы Курской области в аппарате Курской областной Думы**

1. Настоящая Методика проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Курской области и включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Курской области в аппарате Курской областной Думы (далее - Методика) определяет организацию и порядок проведения конкурсов на:

1.1. Замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Курской области в аппарате Курской областной Думы (далее - конкурс на замещение вакантной должности).

1.2. Включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Курской области высшей, главной, ведущей, старшей групп должностей в аппарате Курской областной Думы (далее - конкурс на включение в кадровый резерв).

2. Методика разработана в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 112, Законом Курской области от 18 июня 2014 года № 42-ЗКО «О государственной гражданской службе Курской области», распоряжением Губернатора Курской области от 15 мая 2006 года № 340-р «О конкурсной комиссии», постановлением Губернатора Курской области от 10 февраля 2014 года № 54-пг «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Курской области» и постановлением Губернатора Курской области от 22 июня 2012 года № 554-па «Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Курской области и включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Курской области в органах, обеспечивающих деятельность Администрации Курской области, и Порядка работы конкурсной комиссии Администрации Курской области».

3. Решение об объявлении конкурса на замещение вакантной должности, включение в кадровый резерв принимает председатель Курской областной Думы.

4. Организацию проведения конкурса на замещение вакантной должности и включение в кадровый резерв осуществляет управление по вопросам государственной службы, кадров, профилактики коррупционных и иных правонарушений Курской областной Думы (далее - управление).

5. Документы для участия в конкурсе в течение 21 дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Курской областной Думы и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») представляются в управление гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы. Порядок представления документов в электронном виде устанавливается в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 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 председатель Курской областной Думы вправе перенести сроки их приема.

Результаты прохождения претендентом предварительного квалификационного теста не являются основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе.

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в управление:

- а) личное заявление;
- б) заполненную и подписанную анкету, по форме утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;
- в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- г) 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 о 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);

д) заключение медицинской организации о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению по учетной форме № 001-ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 года № 984н;

е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации.

Гражданин (гражданский служащий) вправе дополнительно представить рекомендации с мест работы и иные документы, характеризующие его.

Гражданином (гражданским служащим), изъявившим желание участвовать в конкурсе, дается согласие на обработку персональных данных.

Гражданский служащий, замещающий должность в аппарате Курской областной Думы, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя председателя Курской областной Думы.

Гражданский служащий иного государственного органа, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в управление заявление на имя председателя Курской областной Думы, собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

6. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе проведения конкурса управление организует:

подготовку и размещение на официальном сайте Курской областной Думы и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в сети «Интернет» объявления о проведении конкурса и приеме документов для участия в нем, а также следующую информацию о конкурсе:

наименование вакантной должности, на замещение которой объявлен конкурс, или наименование групп(ы) должностей, на которые(ую) формируется кадровый резерв;

квалификационные требования для замещения вакантной должности или на включение в кадровый резерв;

условия прохождения гражданской службы;

место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 5 настоящей Методики, срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, сведения о методах оценки, а также 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;

подготовку и размещение на официальном сайте Курской областной Думы и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» предварительного квалификационного теста вне рамок конкурса для самостоятельной оценки кандидатами своего профессионального уровня.

Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также могут публиковаться в газете «Курская правда» и (или) другом периодическом печатном издании;

предоставление копии должностного регламента по вакантной должности, а также вопросов для проведения конкурсных процедур;

анализ документов, представленных гражданами (гражданскими служащими), с целью определения уровня профессиональной подготовки и соответствия квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, на замещение которой объявлен конкурс, или для групп(ы) должностей, на которые(ую) формируется кадровый резерв;

подготовку по результатам анализа представленных документов списка граждан (гражданских служащих), соответствующих квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, на замещение которой объявлен конкурс, или для групп(ы) должностей гражданской службы, на которые(ую) формируется кадровый резерв и допущенных ко второму этапу конкурса (далее - кандидаты);

в установленном порядке проверку достоверности сведений, представленных гражданином. Сведения, представленные гражданским служащим, подлежат проверке в случае его участия на замещение вакантной должности или на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы, относящейся к высшей группе должностей категории «руководители». Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

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. При отказе гражданина (гражданского служащего) от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс, связано с использованием таких сведений, он не допускается к участию в конкурсе, о чем гражданин (гражданский служащий) уведомляется в течение десяти рабочих дней со дня его отказа в письменной форме с указанием причин;

подготовку справки на каждого кандидата на основе представленных документов.

7. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными федеральным законодательством для поступления на гражданскую службу и ее прохождения. Гражданин (гражданский служащий), не допущенный к участию в конкурсе, информируется председателем Курской областной Думы, о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме. В случае если гражданин (гражданский служащий) 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 государственной информационной системы в области государственной службы.

8. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается председателем Курской областной Думы, после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на участие в конкурсе, 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 председателем Курской областной Думы.

9. Если по истечении 21 дня со дня объявления о проведении конкурса и после проверки документов остается один кандидат, председатель Курской областной Думы признает конкурс несостоявшимся. Лицам, подавшим документы для участия в конкурсе, сообщается об этом в письменной форме в течение десяти рабочих дней со дня признания конкурса несостоявшимся.

10. Управление, не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса, размещает на официальном сайте Курской областной

Думы и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), 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.

11. На втором этапе конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности и на основе результатов конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации и Курской области методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы или на включение в кадровый резерв.

Конкурсная комиссия применяет следующие методы оценки профессиональных и личностных качеств на замещение вакантной должности гражданской службы или на включение в кадровый резерв:

- а) индивидуальное собеседование;
- б) тестирование;
- в) иные методы, не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации.

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. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания конкурсной комиссии по решению председателя Курской областной Думы ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

12. Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах кандидатов на вопросы, задаваемые членами конкурсной комиссии, с целью определения их профессионального уровня, в проведении обсуждения с кандидатами результатов выполнения ими других конкурсных заданий.

Результаты индивидуального собеседования оцениваются членами конкурсной комиссии в баллах:

100 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе дискуссии проявил высокую активность, показал высокий

уровень профессиональных знаний в соответствующем направлении деятельности, аналитические способности, навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

80 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующем направлении, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

60 баллов, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующем направлении деятельности, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

0 баллов, если кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявил активности, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующем направлении деятельности, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров; неготовность следовать взятым на себя обязательствам.

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составленный по форме согласно приложению к настоящей Методике, результат оценки кандидата.

Предварительное индивидуальное собеседование может проводиться руководителем структурного подразделения аппарата Курской областной Думы, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения аппарата Курской областной Думы, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв. О результатах проведения предварительного индивидуального собеседования в случае его проведения до заседания конкурсной комиссии, конкурсная комиссия информируется проводившим его лицом в форме устного доклада в ходе заседания конкурсной комиссии.

Проведение индивидуального собеседования с кандидатом в ходе заседания конкурсной комиссии является обязательным.

13. Тестирование кандидатов при проведении конкурса на замещение вакантной должности или на включение в кадровый резерв проводится по единому перечню вопросов с различным уровнем сложности в зависимости от категории и группы должностей гражданской службы в форме компьютерного тестирования.

Тест должен обеспечивать проверку знаний кандидатом государственного языка Российской Федерации, Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава Курской области, действующего законодательства Российской Федерации и Курской области о государственной гражданской службе, законодательства по вопросам противодействия коррупции, знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей в области информационно-коммуникационных технологий, а также знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности, исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы или группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв.

По результатам тестирования кандидатам выставляются баллы. Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов. Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.

По результатам тестирования составляется пофамильный перечень кандидатов, прошедших тестирование, ранжированных по мере убывания количества набранных баллов с их указанием.

14. При применении нескольких методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов баллы, полученные кандидатом в ходе конкурсных процедур, суммируются.

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 формируется рейтинг кандидатов, который заносится в решение (протокол заседания) конкурсной комиссии.

При голосовании мнение членов конкурсной комиссии выражается словами «за», «против», «воздержался». Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

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

15. По результатам конкурса на:

15.1. Замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Курской области в аппарате Курской областной Думы, в установленном порядке издается соответствующий акт председателя Курской областной Думы о назначении победителя конкурса на вакантную должность и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку. Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв Курской областной Думы кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности, то с согласия указанного лица издается акт председателя Курской областной Думы о включении его в кадровый резерв Курской областной Думы для замещения должностей гражданской службы в аппарате Курской областной Думы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы. Согласие кандидата на его включение в кадровый резерв по результатам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы оформляется в письменной форме либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

15.2. Включение в кадровый резерв Курской областной Думы конкурсная комиссия принимает решение рекомендовать к включению в кадровый резерв кандидата(ов) или отказать кандидату(ам) в рекомендации к включению в кадровый резерв.

16. Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальном сайте Курской областной Думы и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в сети «Интернет».

17. Документы претендентов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Курской областной Думы, после чего подлежат уничтожению.

18. Решение о недопущении претендента к участию в конкурсе и решение конкурсной комиссии по результатам конкурса могут быть обжалованы в соответствии с законодательством Российской Федерации.