

Приложение 3
к приказу управления государственного
регулирования тарифов Брянской области
от 23 мая 2018 года № 37

Методика
проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной
гражданской службы Брянской области в управлении государственного
регулирования тарифов Брянской области

Глава 1. Общие положения

1.1. Методика проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Брянской области в управлении государственного регулирования тарифов Брянской области (далее - Методика) определяет порядок и условия проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Брянской области в управлении государственного регулирования тарифов Брянской области (далее – управление).

1.2. Основными задачами проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Брянской области в управлении (далее - вакантная должность гражданской службы) являются:

1.2.1. обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной гражданской службе Брянской области (далее - гражданская служба);

1.2.2. обеспечение права государственных гражданских служащих Брянской области (далее - гражданские служащие) на должностной рост на конкурсной основе.

1.3. Конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы (далее – конкурс) заключается в оценке профессионального уровня граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсах (далее – кандидаты), а также их соответствия квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы и определения победителя.

Глава 2. Организация проведения конкурсов

2.1. Решение об объявлении конкурса принимает начальник управления или лицо, исполняющее его обязанности (далее – представитель нанимателя), на основании служебной записки при наличии вакантных должностей гражданской службы, замещение которых в соответствии со

статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной службе Российской Федерации» может быть произведено на конкурсной основе, и оформляется приказом.

Служебную записку по вакантной должности гражданской службы, относящейся к главной группе должностей, готовит заместитель начальника управления.

Служебную записку по вакантной должности гражданской службы, относящейся к ведущей группе должностей, готовит начальник отдела, в котором имеется вакантная должность гражданской службы.

Представитель нанимателя имеет право самостоятельно инициировать проведение конкурса по всем вакантным должностям гражданской службы.

2.2. Конкурс проводится в два этапа.

2.3. На первом этапе конкурса осуществляется:

2.3.1. размещение объявления о приеме документов для участия в конкурсе на официальном сайте управления и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также следующая информация о конкурсе:

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

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

условия прохождения гражданской службы и положения должностного регламента;

перечень, а также место и время приема документов, подлежащих представлению для участия в конкурсе;

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

предполагаемые дата проведения конкурса, место и порядок их проведения;

описание методов оценки, которые будут применяться при проведении конкурса;

другие информационные материалы, включая информацию о проведении предварительного квалификационного теста вне рамок конкурса;

2.3.2. проверка документов и достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантных должностей гражданской службы;

2.3.3. проведение процедуры оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну;

2.3.4. рассмотрение документов, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы для участия в конкурсе, и формирование списка кандидатов для участия в конкурсных процедурах второго этапа.

2.4. 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.

2.5. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в управление следующие документы:

2.5.1. личное заявление;

2.5.2. заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р (далее – анкета), с приложением фотографии;

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

2.5.4. 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);

2.5.5. документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

2.5.6. сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности гражданской службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на гражданскую службу (в соответствии со статьей 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», форма утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016 г. № 2867-р);

2.5.7. 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 и постановлениями Правительства Российской Федерации, законодательством Брянской области.

2.6. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в управлении, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в управление заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии.

2.7. Документы, указанные в пунктах 2.5 и 2.6 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 – единая система) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» представляются в управление гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

В случае представления документов гражданином (гражданским служащим) лично, их прием осуществляется в рабочие дни с понедельника по четверг с 9:00 до 17:00, в пятницу с 9:00 до 16:00 по адресу: 241050, г. Брянск, просп. Ленина, д. 37 (каб. № 404; каб. № 405 – приемная).

Правила представления документов в электронном виде кандидатом для участия в конкурсах утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 года № 227 «О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации».

2.8. С согласия гражданина (гражданского служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс, связано с использованием таких сведений.

2.9. На основании представленных документов конкурсная комиссия на замещение вакантной должности гражданской службы (далее – конкурсная комиссия) принимает решение о допуске гражданина (гражданского служащего) к участию в конкурсе.

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 наличии уважительной причины представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема.

2.10. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения вакантной должности государственной гражданской службы, а

также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на государственную гражданскую службу и ее прохождения.

2.11. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

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 представителем нанимателя 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 единой системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

2.13. Второй этап конкурса проводится не позднее 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 представителем нанимателя.

2.14. Не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса управление размещает на своем официальном сайте и на официальном сайте единой системы в информационно-телекоммуникационной 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.

2.15. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, представитель нанимателя может принять решение о проведении повторного конкурса.

2.16. На втором этапе конкурса осуществляется:

2.16.1. оценка конкурсной комиссией профессиональных и личностных качеств кандидатов;

2.16.2. принятие решение представителя нанимателя о назначении победителя конкурса.

2.17. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной 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 профессиональных и личностных качеств кандидатов (приложение 1), путем проведения тестирования и индивидуального собеседования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

2.18. 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.

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

2.20. Тестирование кандидатов проводится для оценки уровня владения кандидатом государственным языком Российской Федерации, знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы, установленными должностным регламентом.

2.21. Тестирование кандидатов проводится по утвержденным приказом управления вопросам в письменном виде или в автоматизированном порядке.

Вопросы для тестирования кандидатов подготавливаются специалистом, ответственным за ведение кадровой работы в управлении (главным консультантом), совместно с начальником отдела управления, в котором объявляется конкурс.

Тестовые задания состоят 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.

2.22. В целях повышения доступности для претендентов на участие в конкурсе информации о применяемых в ходе конкурса методах оценки, а

также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня реализована возможность прохождения предварительного квалификационного теста вне рамок конкурса для самостоятельной оценки своего профессионального уровня на официальном сайте единой системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (используются задания из первой части теста).

Результаты прохождения кандидатами предварительного квалификационного теста не будут приниматься во внимание конкурсной комиссией и не смогут являться основанием для отказа в приеме документов для участия в конкурсе.

2.23. Тестирование кандидатов проводится в кабинете управления в присутствии не менее двух членов конкурсной комиссии.

2.24. Кандидатам на вакантную должность гражданской службы предоставляется одинаковое время для подготовки письменного ответа на вопросы теста – 45 минут.

2.25. 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 кабинета, в котором проходит тестирование.

2.26. Тестовые задания состоят из 40 вопросов. Вопросы имеют по четыре варианта ответа, из которых лишь один является верным.

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.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

За каждый правильный ответ на вопрос теста присуждается 1 балл. Максимальный балл за выполнение тестирования составляет 40 баллов.

Результаты тестирования оформляются секретарем комиссии в виде краткой справки (приложение 2).

2.27. По результатам тестирования кандидатам выставляется:

3 балла, если даны правильные ответы более чем на 36 вопросов;

2 балла, если даны правильные ответы на 26-36 вопросов;

1 балл, если даны правильные ответы на 20-25 вопросов;

0 баллов, если даны правильные ответы менее чем на 20 вопросов.

2.28. Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 20 и более заданных вопросов.

Претендент, набравший менее чем 20 правильных ответов, считается не прошедшим тестирование и не допускается к дальнейшему прохождению второго этапа проведения конкурса.

2.29. Результаты тестирования кандидатов оформляются в виде краткой справки и представляются членам конкурсной комиссии.

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

2.31. В ходе индивидуального собеседования конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им тестирования, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

2.32. По каждой вакантной должности гражданской службы составляется перечень вопросов с учетом должностных обязанностей.

2.33. Результаты индивидуального собеседования оцениваются членами конкурсной комиссии:

в 3 балла, – если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, навыки аргументировано отстаивать собственную точку зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения;

в 2 балла, – если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения;

в 1 балл, – если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

в 0 баллов, – если кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров.

2.34. Конкурсная комиссия оценивает кандидата в его отсутствие.

2.35. По итогам конкурса каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий балл. Баллы, выставленные всеми членами конкурсной комиссии, суммируются. Итоговый балл определяется как среднеарифметическая сумма баллов тестирования и сумма баллов, выставленная всеми членами конкурсной комиссии по результатам собеседования с кандидатами, прошедшими тестирование.

2.36. Победителем по итогам проведения конкурсных процедур признается кандидат, который набрал наибольший итоговый балл.

2.37. При равенстве итогового балла у нескольких кандидатов решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании конкурсной комиссии. При голосовании мнение членов конкурсной комиссии выражается словами «за» или «против». При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии. Победителем признается кандидат, который набрал наибольшее количество голосов.

2.38. Результаты конкурса оформляются решением конкурсной комиссии.

Глава 3. Заключительные положения

3.1. По результатам конкурса издается приказ представителя нанимателя 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 кандидата (кандидатов), не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, то с согласия указанного лица издается приказ представителя нанимателя о включении его в кадровый резерв для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

3.2. В случае отказа кандидата, победившего в конкурсе, заключить служебный контракт конкурсная комиссия вправе предложить данную вакантную должность следующему кандидату, получившему наибольшее количество баллов.

3.3. О результатах конкурса кандидаты письменно уведомляются управлением в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте управления и единой системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.4. Документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, 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 управлении, после чего подлежат уничтожению.

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

3.6. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с федеральным законодательством.

Приложение 1
к Методике проведения конкурсов на
замещение вакантной должности
государственной гражданской службы
Брянской области в управлении
государственного регулирования тарифов
Брянской области

Методы
оценки профессиональных и личностных качеств
граждан (гражданских служащих), используемые при проведении конкурсов
на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в
кадровый резерв

| Категории должностей | Группы должностей | Основные должностные обязанности | Методы оценки |
|----------------------|--------------------|---|---|
| Руководители | высшая главная | планирование и организация деятельности государственного органа, его структурного подразделения (определение целей, задач, направлений деятельности), организация служебного времени подчиненных, распределение обязанностей между подчиненными, создание эффективной системы коммуникации, а также благоприятного психологического климата, контроль за профессиональной деятельностью подчиненных | тестирование индивидуальное собеседование |
| Специалисты | главная ведущая | самостоятельная деятельность по профессиональному обеспечению выполнения государственными органами установленных задач и функций | тестирование индивидуальное собеседование |

Приложение 2
к Методике проведения конкурсов на
замещение вакантной должности
государственной гражданской службы
Брянской области в управлении
государственного регулирования тарифов
Брянской области

СПРАВКА

о результатах тестирования кандидатов при проведении конкурсов на
замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в
кадровый резерв

(наименование государственного органа)

" __ " _____ 20__ г.

(дата проведения)

| № п/п | Фамилия, имя, отчество участника | Количество правильных ответов (максимально 40) | Количество баллов (максимально 3 балла) | Примечание |
|----------|-------------------------------------|--|--|------------|
| 1 | 2 | 3 | | |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |

Секретарь конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)