



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

13.12.2024

№ 95

г. Киров

О проведении конкурсов на замещение (включение в кадровый резерв для замещения) вакантных должностей государственной гражданской службы Кировской области в министерстве сельского хозяйства и продовольствия Кировской области

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», Законом Кировской области от 02.03.2005 № 314-ЗО «О государственной гражданской службе Кировской области», постановлением Правительства Кировской области от 16.07.2018 № 340-П «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Кировской области»:

1. Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение (включение в кадровый резерв для замещения) вакантных должностей государственной гражданской службы Кировской области в министерстве сельского хозяйства и продовольствия Кировской области согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение (включение в кадровый резерв для замещения) вакантных должностей государственной гражданской службы Кировской области в министерстве сельского хозяйства и продовольствия Кировской области согласно приложению № 2.

3. Утвердить Методику проведения в министерстве сельского хозяйства и продовольствия Кировской области конкурса на замещение (включение в кадровый резерв для замещения) вакантной должности государственной гражданской службы Кировской области согласно приложению № 3.

4. Отделу организационной и кадровой работы ознакомить членов конкурсной комиссии с настоящим распоряжением под подпись.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию на официальном интернет-сайте министерства и в справочно-правовой системе «КонсультантПлюс».

Министр сельского хозяйства и
продовольствия Кировской области



А.Н. Киселев

УТВЕРЖДЕН

распоряжением
министерства
сельского хозяйства
и продовольствия
Кировской области
от 13.12.2024 № 95

СОСТАВ
конкурсной комиссии по проведению конкурсов
на замещение (включение в кадровый резерв для замещения)
вакантных должностей государственной гражданской службы
Кировской области в министерстве сельского хозяйства
и продовольствия Кировской области

ОГОРОДОВ Владимир Геннадьевич	– заместитель министра, председатель комиссии
ГОЛОВКОВА Ирина Вадимовна	– заместитель министра, заместитель председателя комиссии
ЯГДАРОВА Ольга Вячеславовна	– ведущий консультант отдела организационной и кадровой работы, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
ДЕМАКОВА Марина Михайловна	– начальник отдела правового обеспечения
КУТЕРГИНА Елена Анатольевна	– начальник отдела организационной и кадровой работы
РЫБКИНА Евгения Эдуардовна	– главный консультант отдела профессионального развития и работы с резервом управления по вопросам государственной гражданской службы и кадров администрации Губернатора и Правительства Кировской области (по согласованию)
ЯГОВКИН Владимир Валентинович	– председатель Агропромышленного союза товаропроизводителей (работодателей) Кировской области (по согласованию)

Независимые эксперты:

ГУЩИН

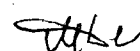
Сергей Николаевич

– кандидат технических наук, доцент, заведующий учебно-методическим отделом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Вятский государственный агротехнологический университет» (по согласованию)

ПОЯРКОВ

Михаил Сергеевич

– кандидат технических наук, доцент, проректор по учебно-методической работе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Вятский государственный агротехнологический университет» (по согласованию)



УТВЕРЖДЕНО

распоряжением
министерства
сельского хозяйства
и продовольствия
Кировской области
от 23.12.2024 № 95

ПОЛОЖЕНИЕ
о конкурсной комиссии по проведению конкурсов
на замещение (включение в кадровый резерв для замещения)
вакантных должностей государственной гражданской службы
Кировской области в министерстве сельского хозяйства
и продовольствия Кировской области

1. Общие положения

1.1. Конкурсная комиссия по проведению конкурсов на замещение (включение в кадровый резерв для замещения) вакантных должностей государственной гражданской службы Кировской области в министерстве сельского хозяйства и продовольствия Кировской области (далее – конкурсная комиссия) действует на постоянной основе и является коллегиальным органом, сформированным для проведения конкурсов на замещение (включение в кадровый резерв для замещения) вакантных должностей государственной гражданской службы Кировской области в министерстве сельского хозяйства и продовольствия Кировской области (далее – министерство), за исключением должностей, назначение на которые осуществляет Губернатор Кировской области.

1.2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Законом Кировской области от 02.03.2005 № 314-ЗО «О государственной гражданской службе Кировской области»,

постановлением Правительства Кировской области о кадровом резерве на государственной гражданской службе Кировской области, Методикой проведения в министерстве сельского хозяйства и продовольствия Кировской области конкурса на замещение (включение в кадровый резерв для замещения) вакантных должностей государственной гражданской службы Кировской области, а также настоящим Положением.

2. Задачи и полномочия конкурсной комиссии

2.1. Основными задачами конкурсной комиссии являются:

2.1.1. Обеспечение равных условий для всех кандидатов, принимающих участие в конкурсе в кадровый резерв и (или) на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Кировской области (далее – конкурс).

2.1.2. Отбор кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям для замещения должности государственной гражданской службы Кировской области в министерстве, на которую проводится конкурс (далее – должность гражданской службы).

2.1.3. Объективная оценка профессионального уровня, профессиональных, деловых и личностных качеств кандидатов, принимающих участие в конкурсе.

2.1.4. Определение победителя конкурса.

2.1.5. Отбор кандидатов, подлежащих зачислению в кадровый резерв министерства.

2.2. Конкурсная комиссия для выполнения возложенных на нее задач:

2.2.1. Рассматривает документы, представленные кандидатами для участия в конкурсе.

2.2.2. Определяет соответствие кандидатов квалификационным требованиям для замещения должности гражданской службы.

2.2.3. Оценивает профессиональный уровень, профессиональные, деловые и личностные качества кандидата, учитывая соответствие кандидата

квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки, а также его специальность, направление подготовки (укрупненную группу специальностей и направлений подготовки), квалификацию, полученную по результатам освоения дополнительных программ профессиональной переподготовки (в случае, если квалификационными требованиями предусмотрены такие требования), профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

2.2.4. Принимает решение о признании одного из кандидатов победителем конкурса либо об отсутствии победителя.

2.2.5. Принимает решение о рекомендации к зачислению отдельных кандидатов в кадровый резерв.

2.2.6. Принимает решение о признании конкурса несостоявшимся.

2.3. В целях оценки знаний, умений и навыков кандидатов конкурсная комиссия вправе:

2.3.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от отделов министерства необходимые для ее работы документы и материалы.

2.3.2. Привлекать начальника отдела министерства к процедуре проведения конкурса на замещение (включение в кадровый резерв для замещения) вакантной должности в отношении которой проводится конкурс.

2.3.3. Создавать рабочие группы.

2.3.4. Использовать в своей работе не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации, Кировской области и Методике проведения в министерстве сельского хозяйства и продовольствия Кировской области конкурса на замещение (включение в кадровый резерв для замещения) вакантной должности государственной гражданской службы Кировской области методы оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов, участвующих в конкурсе.

3. Порядок работы конкурсной комиссии

3.1. Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением министерства сельского хозяйства и продовольствия Кировской области.

3.2. В работе конкурсной комиссии может принимать участие начальник отдела министерства, в штате которого имеется вакантная должность гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс, либо в котором имеется необходимость формирования кадрового резерва.

3.3. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Заседания конкурсной комиссии проводит председатель либо в его отсутствие – заместитель председателя.

3.4. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

Открытому голосованию предшествует обсуждение профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов, в ходе которого каждый член конкурсной комиссии высказывает мнение о каждом кандидате.

3.5. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов и является основанием:

3.5.1. Для назначения его на соответствующую вакантную должность государственной гражданской службы или отказа в таком назначении.

3.5.2. Для включения в кадровый резерв или отказа в таком включении.

3.6. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

Член конкурсной комиссии, не согласный с принятым решением полностью или в части, обязан подписать принятый конкурсной комиссией протокол и вправе выразить особое мнение. Особое мнение оформляется в

письменном виде на отдельном листе с подписью члена конкурсной комиссии и прилагается к решению конкурсной комиссии. При подписании членом конкурсной комиссии, выразившим особое мнение, рядом с подписью ставится пометка «с особым мнением».

3.7. По результатам конкурса:

3.7.1. Издается приказ министра сельского хозяйства и продовольствия Кировской области (далее – приказ министра) о назначении победителя конкурса на вакантную должность государственной гражданской службы, заключается служебный контракт с победителем конкурса.

3.7.2. Приказом министра кандидаты, в отношении которых конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв, зачисляются в кадровый резерв.

3.7.3. Конкурс признается несостоявшимся при наличии менее двух кандидатов.

3.8. Обеспечение работы конкурсной комиссии (прием заявлений, формирование дел, ведение протокола заседания конкурсной комиссии, подготовка информационных писем, запросы, необходимые для проверки соответствия кандидатов, подготовка проекта приказа министра по результатам проведения конкурса) 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.

В период временного отсутствия секретаря конкурсной комиссии его обязанности возлагаются председателем конкурсной комиссии на одного из ее членов.

3.9. В случае возникновения конфликта интересов председатель конкурсной комиссии принимает решение о приостановлении деятельности конкретного члена конкурсной комиссии при проведении конкурса на замещение (включение в кадровый резерв для замещения) вакантных

должностей государственной гражданской службы Кировской области в министерстве.



УТВЕРЖДЕНА

распоряжением
министерства
сельского хозяйства
и продовольствия
Кировской области
от 23.12.2024 № 95

МЕТОДИКА
проведения в министерстве сельского хозяйства и продовольствия
Кировской области конкурса на замещение
(включение в кадровый резерв для замещения) вакантной
должности государственной гражданской службы Кировской области

1. Общие положения

1.1. Настоящая методика проведения в министерстве сельского хозяйства и продовольствия Кировской области конкурса на замещение (включение в кадровый резерв для замещения) вакантной должности государственной гражданской службы Кировской области (далее – методика, министерство) определяет порядок организации и проведения конкурса на замещение (включение в кадровый резерв для замещения) вакантной должности государственной гражданской службы Кировской области в министерстве (далее – конкурс).

1.2. Конкурс проводится в целях оценки профессионального уровня граждан (государственных гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты), проверки их соответствия иным установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей государственной гражданской службы (далее – квалификационные требования) и определения по результатам его проведения кандидата для назначения на должность государственной гражданской службы.

2. Подготовка к проведению конкурса

2.1. Подготовка к проведению конкурса предусматривает выбор методов оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее – методы оценки) и формирование соответствующих им конкурсных заданий, при необходимости актуализацию положений должностных регламентов государственных гражданских служащих (далее – гражданские служащие) в отношении вакантных должностей государственной гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурса (далее – вакантные должности гражданской службы).

2.2. Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих осуществляется начальником отдела министерства, в котором имеется вакантная должность гражданской службы, либо в котором имеется необходимость формирования кадрового резерва, по согласованию с заместителем министра сельского хозяйства и продовольствия Кировской области, курирующего деятельность этого отдела, и отделом организационной и кадровой работы. Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих отдела, непосредственно подчиняющегося министру сельского хозяйства и продовольствия Кировской области (далее – министр), согласовывается с отделом организационной и кадровой работы.

По решению министра в должностных регламентах гражданских служащих в отношении вакантных должностей гражданской службы могут быть установлены квалификационные требования к конкретной специальности, направлению подготовки (укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), а также квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки.

2.3. 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).

2.4. Оценка профессионального уровня кандидатов, проверка их соответствия иным установленным квалификационным требованиям осуществляется исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) в соответствии с методами оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих), рекомендуемыми при проведении конкурса на замещение (включение в кадровый резерв для замещения) вакантной должности государственной гражданской службы, согласно приложению № 1, и описанием методов оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих), рекомендуемых при проведении конкурса на замещение (включение в кадровый резерв для замещения) вакантной должности государственной гражданской службы, согласно приложению № 2.

2.5. Методы оценки и соответствующие им конкурсные задания должны позволить оценить профессиональный уровень кандидатов в зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности, такие профессиональные и личностные качества, как аналитическое мышление, командное взаимодействие, персональная эффективность, гибкость и готовность к изменениям (для всех кандидатов), а также лидерство и принятие управленческих решений (дополнительно для кандидатов, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы категории «руководители» всех групп должностей и категории «специалисты» высшей, главной и ведущей групп должностей).

2.6. При формировании конкурсных заданий рекомендуется определить максимальный балл за выполнение каждого конкурсного задания, процент максимального балла, позволяющий считать задание выполненным, и критерии для формирования рейтинга кандидатов по итогам конкурсных процедур.

3. Объявление конкурсов и предварительное тестирование претендентов

3.1. Конкурс объявляется по решению министра на основании докладной записки начальника отдела министерства, в котором имеется вакантная должность гражданской службы, либо в котором имеется необходимость формирования кадрового резерва, заверенной подписью заместителя министра, курирующего деятельность этого отдела, в течение 3 календарных дней со дня получения данной докладной записки. Указанное решение оформляется приказом министра. Докладная записка руководителя отдела министерства, непосредственно подчиняющегося министру, в котором имеется вакантная должность гражданской службы, подписью заместителя министра не заверяется.

3.2. Организационное обеспечение конкурса, подготовка информационных материалов для заседания конкурсной комиссии осуществляются отделом организационной и кадровой работы министерства (далее – организатор конкурса).

3.3. Конкурс проводится в два этапа.

3.4. На первом этапе организатор конкурса на официальном сайте Правительства Кировской области, министерства, в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее соответственно – Правительство, единая система) размещает объявление о приеме документов для участия в конкурсе (далее – объявление о конкурсе).

В объявлении о конкурсе указывается следующая информация:

наименование вакантной должности государственной гражданской службы (должности государственной гражданской службы, для замещения которой формируется кадровый резерв), соответствующая группа и категория должностей гражданской службы;

квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности государственной гражданской службы в соответствии с должностным регламентом;

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

сведения о методах оценки;

показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего;

условия прохождения государственной гражданской службы;

перечень документов, представляемых для участия в конкурсе;

место и время приема документов, подлежащих представлению;

дата размещения объявления и дата окончания приема документов, представляемых для участия в конкурсе;

предполагаемая дата и место проведения конкурса;

порядок проведения конкурса;

лицо, ответственное за прием документов, и его контактная информация (телефон, адрес электронной почты);

другие информационные материалы.

3.5. В целях повышения доступности для претендентов информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента он может пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня (далее – предварительный тест), о чем указывается в объявлении о конкурсе.

3.6. Предварительный тест включает в себя задания для оценки уровня владения претендентами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

3.7. Предварительный тест размещается на официальном сайте единой системы, доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

3.8. Результаты прохождения претендентом предварительного теста не могут быть приняты во внимание конкурсной комиссией и не могут являться основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе.

3.9. По истечении срока приема документов для участия в конкурсе публикация соответствующего объявления на официальном информационном сайте Правительства Кировской области и на официальном сайте единой системы завершается.

4. Проведение конкурсов

4.1. Гражданин Российской Федерации (далее – гражданин), изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет организатору конкурса следующие документы:

4.1.1. Личное заявление.

4.1.2. Анкету для поступления на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации, заполненную по форме, утвержденной Указом Президента РФ от 10.10.2024 № 870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации» (далее – Указ Президента РФ от 10.10.2024 № 870).

4.1.3. Копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс).

4.1.4. Документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов об образовании и (или) о квалификации, по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования (в случае, если квалификационными требованиями для замещения вакантной должности гражданской службы предусмотрены такие требования, представление копий соответствующих документов является обязательным), документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы).

4.1.5. Документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению.

4.1.6. Документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

4.1.7. Иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ), другими федеральными законами и нормативными правовыми актами по вопросам гражданской службы.

4.2. Гражданский служащий министерства, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает организатору конкурса заявление на имя представителя нанимателя.

4.3. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет организатору конкурса:

заявление на имя министра, включающее согласие на обработку персональных данных и содержащее контактную информацию (почтовый адрес, адрес электронной почты и контактный телефон);

анкету для поступления на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации, заполненную по форме, утвержденной Указом Президента РФ от 10.10.2024 № 870.

4.4. Документы, указанные в пунктах 4.1 – 4.3 настоящей Методики, в течение 21 дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном информационном сайте Правительства, министерства и единой системы представляются организатору конкурса гражданским служащим (гражданином) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием единой системы.

4.5. С согласия гражданина (гражданского служащего) проводится процедура 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.

4.6. Организатором конкурса проводится проверка достоверности и полноты сведений, представленных гражданами (гражданскими служащими), в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в порядке, определяемом действующим законодательством, а также анализ представленных документов на соответствие претендента квалификационным требованиям (уровень образования, стаж гражданской службы (государственной службы иных видов) или стаж (опыт) работы по специальности, иные предусмотренные квалификационные требования) до определения министром срока проведения второго этапа конкурса с учетом сроков, установленных пунктами 4.12, 4.13 настоящей Методики.

Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке.

4.7. Гражданский служащий (гражданин) не допускается к участию в конкурсе в случае его несоответствия квалификационным требованиям, а также требованиям к гражданским служащим, установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, а также в связи с ограничениями, связанными с поступлением на гражданскую службу и ее прохождением и установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

4.8. Гражданский служащий не допускается к участию в конкурсе в случае наличия у него дисциплинарного взыскания, предусмотренного пунктом 2 или 3 части 1 статьи 57 либо пунктом 2 или 3 части 1 статьи 59.1 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ.

4.9. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления, несоответствие сведений, содержащихся в копиях документов, их оригиналам являются основаниями для отказа в допуске гражданского служащего (гражданина) к участию в конкурсе.

4.10. Результатом первого этапа конкурса является составление организатором конкурса списка граждан (гражданских служащих), соответствующих установленным квалификационным требованиям и допущенных к дальнейшему участию в конкурсе.

Допуск к участию в конкурсе осуществляется решением конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение (включение в кадровый резерв для замещения) вакантных должностей государственной гражданской службы Кировской области в министерстве сельского хозяйства и продовольствия Кировской области (далее – конкурсная комиссия) не позднее чем через 3 календарных дня после дня завершения приема документов.

4.11. Гражданский служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе в соответствии с пунктами 4.7 – 4.9 настоящей Методики, информируется министром о причинах отказа в участии в конкурсе в семидневный срок со дня подписания протокола в письменной форме. В случае если гражданский служащий (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. Гражданский служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.12. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается министром после проверки достоверности и полноты 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.

4.13. 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.

4.14. Решение конкурсной комиссии о допуске к участию в конкурсе оформляется протоколом. Протокол содержит следующие сведения:

решение о допуске к участию в конкурсе соответствующих граждан (гражданских служащих);

решение об отказе гражданам (гражданским служащим) в допуске к участию в конкурсе;

назначение даты, времени и места проведения второго этапа конкурса;

методы оценки кандидатов.

4.15. Организатор конкурса не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения второго этапа конкурса размещает на официальном сайте Правительства Кировской области, министерства и единой системы информацию о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов 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 единой системы.

4.16. Конкурсные процедуры и заседание конкурсной комиссии проводятся при наличии не менее двух кандидатов.

4.17. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и (или) о квалификации, 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 актам Российской Федерации методов оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

При оценке профессионального уровня, 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.

4.18. При обработке персональных данных в министерстве в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных принимаются правовые, организационные и технические меры или обеспечивается их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

4.19. В ходе конкурсных процедур проводится тестирование:

для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий;

для оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

4.20. 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.

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

4.22. В ходе индивидуального собеседования конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других

конкурсных заданий, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

4.23. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень результат оценки профессионального уровня кандидата и его соответствия иным квалификационным требованиям при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

4.24. В целях оценки знаний, умений и навыков кандидатов комиссия вправе привлекать начальника отдела, в котором имеется вакантная должность на замещение (включение в кадровый резерв для замещения) в отношении которой проводится конкурс.

4.25. Результатом второго этапа и итоговым результатом конкурса является определение победителя конкурса.

4.26. Принятие решения конкурсной комиссией об определении победителя конкурса без проведения очного индивидуального собеседования конкурсной комиссии с кандидатом не допускается.

4.27. 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.

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

4.29. Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы (кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв) принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

4.30. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов и является основанием для назначения победителя на вакантную должность либо отказа кандидатам в таком назначении, а также основанием для включения кандидата (кандидатов) в кадровый резерв для замещения должностей государственной гражданской службы соответствующей группы либо отказа во включении кандидата (кандидатов) в кадровый резерв.

4.31. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии.

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

4.32. В кадровый резерв конкурсной комиссией могут рекомендоваться кандидаты, чья общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 50 процентов максимального балла, при условии если тестирование считается пройденным, то есть кандидат правильно ответил на 70 и более % заданных вопросов в тесте.

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

4.34. Сообщения о результатах конкурса в семидневный срок со дня подписания протокола 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 единой системы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальном информационном сайте Правительства Кировской области и официальном сайте единой системы.

4.35. По результатам конкурса, в котором был выявлен победитель, издается приказ министра о назначении победителя конкурса на вакантную должность государственной гражданской службы в министерстве и с ним заключается служебный контракт.

4.36. Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв министерства кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, то не позднее 14 календарных дней со дня вынесения такого решения с согласия указанного лица в соответствии с Положением о кадровом резерве, утвержденным распоряжением администрации Правительства Кировской области, издается приказ министра о включении его в кадровый резерв министерства для замещения должности гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

4.37. Выписка из протокола заседания конкурсной комиссии, содержащая решение конкурсной комиссии об отказе во включении кандидата в кадровый резерв, выдается организатором конкурса кандидату лично либо по его письменному заявлению направляется ему заказным письмом не позднее чем через три дня со дня подачи заявления.

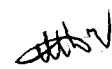
5. Заключительные положения

5.1. Документы гражданских служащих (граждан), не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, которым было отказано в замещении вакантной должности или во включении в кадровый резерв, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся у организатора конкурса, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

5.2. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание,

пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

5.3. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.



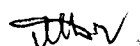
Приложение № 1

к Методике

МЕТОДЫ ОЦЕНКИ
профессионального уровня, профессиональных и личностных
качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских
служащих), рекомендуемые при проведении конкурса на замещение
(включение в кадровый резерв для замещения) вакантной должности
государственной гражданской службы

Категории должностей	Группы должностей	Основные должностные обязанности	Методы оценки
Руководители	высшая	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
			подготовка проекта документа
			написание реферата
			анкетирование
Специалисты	ведущая, старшая	самостоятельная деятельность по профессиональному обеспечению выполнения государственными органами установленных задач и функций	тестирование
			индивидуальное собеседование
			подготовка проекта документа
			анкетирование

			написание реферата
Категории должностей	Группы должностей	Основные должностные обязанности	Методы оценки
Обеспечивающие специалисты	старшая	выполнение организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности государственных органов	тестирование
			индивидуальное собеседование

**ОПИСАНИЕ МЕТОДОВ ОЦЕНКИ
профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств
граждан Российской Федерации (государственных гражданских
служащих), рекомендуемые при проведении конкурса на замещение
(включение в кадровый резерв для замещения) вакантной должности
государственной гражданской службы**

1. Тестирование

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также знаниями и умениями в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом.

При тестировании используется единый перечень вопросов.

Тест должен содержать не менее 40 и не более 60 вопросов.

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 (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в 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 может быть только один верный вариант ответа.

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

Система оценок правильности заполнения теста:

«1 балл» - правильный и полный ответ;

«0 баллов» - неправильный ответ, при этом неполный ответ считается неправильным, а также отсутствие какого-либо ответа также считается неправильным.

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

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

2. Анкетирование

Анкетирование проводится по вопросам, составленным исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

В анкету включаются вопросы о выполняемых должностных обязанностях по должностям, замещаемым в рамках ранее осуществляемой профессиональной деятельности, профессиональных достижениях, мероприятиях (проектах, форумах, семинарах и др.), в которых кандидат принимал участие, его публикациях в печатных изданиях, увлечениях, а также о рекомендациях и (или) рекомендательных письмах, которые могут быть представлены кандидатом.

3. Написание реферата или иных письменных работ

Для написания реферата или иной письменной работы используются вопросы или задания, составленные исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

Тема реферата определяется начальником отдела по согласованию с заместителем министра, курирующего деятельность этого отдела, и согласовывается с председателем конкурсной комиссии.

Реферат должен соответствовать следующим требованиям:

объем реферата – от 7 до 10 страниц (за исключением титульного листа и списка использованной литературы);

шрифт – Times New Roman либо его метрический аналог, обладающий следующими характеристиками: шрифт с засечками (serif), пропорциональный, традиционного начертания, делового стиля, – размер № 14 через одинарный интервал.

Реферат должен содержать ссылки на использованные источники.

На реферат дается письменное заключение начальника отдела, согласованное с заместителем министра, курирующего деятельность этого отдела. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного реферата или иной письменной работы.

На основе указанного заключения выставляется итоговая оценка по следующим критериям:

соответствие установленным требованиям оформления;

раскрытие темы;

аналитические способности, логичность мышления;

обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме.

4. Индивидуальное собеседование

В рамках индивидуального собеседования задаются вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата.

В этих целях с учетом должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв) составляется перечень вопросов по каждой вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

Предварительное индивидуальное собеседование может проводиться начальником отдела.

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.

5. Проведение групповых дискуссий

Проведение групповой дискуссии позволяет выявить наиболее подготовленных и обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами кандидатов.

Тема для проведения групповой дискуссии определяется начальником отдела по согласованию с заместителем министра, курирующего деятельность этого отдела.

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

В течение установленного времени кандидатом готовится устный или письменный ответ.

Ответы кандидатов изучаются лицами, организовавшими групповую дискуссию. Затем проводится дискуссия с участием указанных лиц, после завершения которой конкурсной комиссией принимается решение об итогах прохождения кандидатами групповой дискуссии.

6. Подготовка проекта документа

Подготовка кандидатом проекта документа позволяет на практике оценить знания и умения, необходимые для непосредственного исполнения им должностных обязанностей в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленных должностным регламентом.

Кандидату предлагается подготовить проект ответа на обращение гражданина, проект нормативного правового акта (с прилагаемым проектом пояснительной записки) или иной документ, разработка которого входит в число должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв). В этих целях кандидату предоставляются инструкция по делопроизводству и иные документы, необходимые для надлежащей подготовки проекта документа.

Оценка подготовленного проекта документа может осуществляться начальником отдела правового обеспечения министерства. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного проекта документа.

Результаты оценки проекта документа оформляются в виде краткой справки.

Итоговая оценка выставляется по следующим критериям:

соответствие установленным требованиям оформления;

понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;

отражение путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации;

обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;

аналитические способности, логичность мышления;

правовая и лингвистическая грамотность.

