



МИНИСТЕРСТВО ГОСУДАРСТВЕННОГО
РЕГУЛИРОВАНИЯ ЦЕН И ТАРИФОВ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Министерство государственного
регулирования цен и тарифов
Владимирской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В РЕЕСТРЕ

« 21. 05. 2024 г.

Номер государственной регистрации
№ МГРЦТ 2024-049

ПРИКАЗ

21.05.2024

№ 16/49

*О конкурсе на замещение вакантной
должности государственной гражданской службы
и формировании кадрового резерва в Министерстве
государственного регулирования цен и тарифов
Владимирской области*

В соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указами Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», Законом Владимирской области от 27.08.2004 № 135-ОЗ «О государственной гражданской службе Владимирской области», Указом Губернатора области от 03.11.2017 № 119 «О кадровом резерве на государственной гражданской службе Владимирской области» и в целях проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской и формирование кадрового резерва в Министерстве государственного регулирования цен и тарифов Владимирской области п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

- порядок работы конкурсной комиссии Министерства государственного регулирования цен и тарифов Владимирской области согласно приложению № 1;
- методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Министерстве государственного регулирования цен и тарифов Владимирской области и формирования кадрового резерва Министерства государственного регулирования цен и тарифов Владимирской области согласно приложению №2.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



М.С. Новоселова

**ПОРЯДОК
РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ МИНИСТЕРСТВА
ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ ЦЕН И ТАРИФОВ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Конкурсная комиссия Министерства государственного регулирования цен и тарифов Владимирской области (далее - конкурсная комиссия) образуется приказом Министра государственного регулирования цен и тарифов Владимирской области (далее - Министерство) для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей и на включение в кадровый резерв Министерства для замещения должностей государственной гражданской службы в Министерстве (далее конкурс).

2. В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя, уполномоченные им гражданские служащие (в том числе, из отдела кадровой, организационной работы и делопроизводства, руководители структурных подразделений Министерства, на замещение вакантной должности или формирование кадрового резерва в котором проводится конкурс), а также независимые эксперты - представитель научных, образовательных и других организаций, являющийся специалистом в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности гражданских служащих Министерства, представители Общественного совета, образованного при Министерстве. Представители Общественного совета, включаемые в состав конкурсной комиссии по запросу Министра, определяются решением Общественного совета.

Включаемый в состав конкурсной комиссии независимый эксперт - представитель научных, образовательных и других организаций приглашается и отбирается Управлением государственной службы и кадровой политики Администрации Губернатора Владимирской области по запросу Министра государственного регулирования цен и тарифов Владимирской области, направленному без указания персональных данных независимых экспертов, в порядке, установленном Указом Губернатора Владимирской области от 28.06.2021 № 98 «Об утверждении Правил приглашения и отбора независимых экспертов, включаемых в составы конкурсных и аттестационных комиссий государственных органов Владимирской области, в том числе исполнительных органов Владимирской области», принятым с учетом порядка, установленного Правительством Российской Федерации.

Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

Общий срок пребывания независимого эксперта в конкурсной комиссии Министерства не может превышать три года. Исчисление указанного срока осуществляется с момента первого включения независимого эксперта в состав конкурсной комиссии.

Повторное включение данного независимого эксперта в состав конкурсной комиссии Министерства может быть осуществлено не ранее чем через три года после окончания срока пребывания в конкурсной комиссии.

Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

В конкурсную комиссию входят председатель конкурсной комиссии, заместитель председателя конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии, члены конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия действует на постоянной основе.

3. Председатель конкурсной комиссии (в его отсутствие - заместитель председателя):

- осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;
- определяет дату, время и место проведения заседания конкурсной комиссии;
- назначает конкурсные процедуры, дату, время, место их проведения;
- проводит заседания конкурсной комиссии;
- контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией.

4. Секретарь конкурсной комиссии:

- организует размещение на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в Единой информационной системе управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации объявления о конкурсе и результатах конкурса;

- взаимодействует в установленном порядке со структурными подразделениями администрации Губернатора Владимирской области, Министерства, а также с организациями и должностными лицами по вопросам, входящим в компетенцию конкурсной комиссии;

- обеспечивает оповещение членов конкурсной комиссии о дате, о времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии, о конкурсных процедурах, конкурсных заданиях, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение конкурсной комиссии не позднее 3 рабочих дней до начала ее заседания.

- обеспечивает необходимыми материалами для проведения конкурса;

- организует проведение заседания конкурсной комиссии, подготовку необходимых документов, оформление решений заседаний конкурсной

В период отсутствия секретаря конкурсной комиссии (временная нетрудоспособность, служебная командировка, нахождение в отпуске и др.) по поручению председателя конкурсной комиссии его функции исполняет другой член конкурсной комиссии.

5. При проведении конкурсов конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и (или) о квалификации (документов о присвоении ученой степени, ученого звания (при наличии), 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. Конкурсная комиссия осуществляет сравнение профессиональных уровней кандидатов, сопоставление их уровней профессионального образования, стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, а также их специальностей, направлений подготовки (укрупненных групп специальностей и направлений подготовки), квалификаций, полученных по результатам освоения дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки (в случае если квалификационными требованиями для замещения вакантной должности гражданской службы предусмотрены такие требования).

6. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на должность.

7. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

8. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурсных процедур принимается в отсутствие кандидатов открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

9. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв Министерства, подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в ее заседании. Указанное решение (протокол) содержит рейтинг кандидатов с указанием набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки конкурсной комиссией.

10. Протокол или решение являются основаниями для назначения кандидата на вакантную должность гражданской службы либо включения в кадровый резерв соответственно или отказа в назначении на должность, либо отказа о включении в кадровый резерв. Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв государственного органа кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, то с согласия указанного лица (в письменной форме

либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) издается приказ Министерства о включении его в кадровый резерв Министерства для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

11. Организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет отдел кадровой, организационной работы и делопроизводства Министерства, материально-техническое обеспечение – отдел бухгалтерского учета и отчетности Министерства.

12. Расходы, связанные с проведением конкурса и работой конкурсной комиссии, осуществляются за счет средств областного бюджета, предусмотренных на содержание сметы Министерства.

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



МЕТОДИКА
ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ В МИНИСТЕРСТВЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ ЦЕН И ТАРИФОВ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ И ФОРМИРОВАНИЯ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА
МИНИСТЕРСТВА ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ ЦЕН И
ТАРИФОВ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящая Методика разработана в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ), Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее - Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112), постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов» (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397), Законом Владимирской области от 27.08.2004 № 135-ОЗ «О государственной гражданской службе Владимирской области» (далее - Закон Владимирской области от 27.08.2004 № 135-ОЗ), Указом Губернатора области от 03.11.2017 № 119 «О кадровом резерве на государственной гражданской службе Владимирской области» (далее - Указ Губернатора области от 03.11.2017 № 119) и определяет порядок проведения конкурсных процедур на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Владимирской области и формирование кадрового резерва в Министерстве государственного регулирования цен и тарифов Владимирской области (далее - Министерство).

1.2. Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Министерстве и формирование кадрового резерва Министерства (далее - конкурс) проводится в целях:

- обеспечения права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной гражданской службе в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой, а также права государственных гражданских служащих на должностной рост на конкурсной основе;

- отбора кандидатов, наиболее подходящих для замещения вакантных должностей, из общего числа кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям к должностям государственной

гражданской службы, установленным федеральным и областным законодательством, и допущенных к участию в конкурсе;

- формирования кадрового резерва Министерства.

1.3. Конкурс объявляется по решению Министра государственного регулирования цен и тарифов Владимирской области (далее - представитель нанимателя), а в его отсутствие лица, исполняющего его обязанности.

1.4. Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Владимирской области проводится при наличии вакантной должности государственной гражданской службы (далее - вакантная должность), замещение которой в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ, Законом Владимирской области от 27.08.2004 № 135-ОЗ проводится на конкурсной основе. Вакантной должностью признается не замещенная государственным гражданским служащим должность государственной гражданской службы, предусмотренная штатным расписанием Министерства.

2. Порядок подготовки и проведения конкурса

Конкурс проводится в два этапа конкурсной комиссией Министерства (далее - конкурсная комиссия).

2.1. Первый этап проведения конкурса

На первом этапе проведения конкурса:

2.1.1. Принимается решение о проведении конкурса в соответствии с пунктом 1.3 настоящей Методики.

2.1.2. Основанием для принятия решения об объявлении конкурса является наличие вакантной должности в штатном расписании Министерства.

2.1.3. Отдел кадровой, организационной работы и делопроизводства, реализуя функции организационного обеспечения деятельности конкурсной комиссии, осуществляет:

- подготовку проекта приказа Министерства об объявлении конкурса;

- размещение на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в Единой информационной системе управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе: наименование вакантной должности гражданской службы, квалификационные требования для замещения этой должности, условия прохождения гражданской службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 7 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112, 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.

- консультирование граждан (гражданских служащих), претендующих на замещение вакантной должности или включение в кадровый резерв, об условиях проведения конкурса;

- прием документов от претендентов на замещение вакантной должности и включение в кадровый резерв Министерства;

- проверку соответствия претендентов квалификационным требованиям (наличие образования, стажа работы по специальности, стажа государственной гражданской службы, осуществление другой трудовой деятельности);

- проверку достоверности сведений, представленных для участия в конкурсе;

- формирование списка участников конкурса, соответствующих установленным квалификационным требованиям, и информирование участников о проведении второго этапа конкурса;

- приглашение независимых экспертов;

- подготовку конкурсных материалов для членов конкурсной комиссии;

- координацию деятельности структурных подразделений Министерства по вопросам подготовки и проведения конкурсов.

2.1.4. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Министерство документы, предусмотренные пунктом 7 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112.

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

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, являющийся гражданским служащим другого государственного органа, представляет заявление на имя Министра и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

2.1.5. Документы представляются в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Единой информационной системе управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации и представляются в Министерство гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

Прием документов осуществляет отдел кадровой, организационной работы и делопроизводства Министерства.

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

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

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

2.1.7. Руководитель структурного подразделения Министерства принимает меры по обеспечению участия гражданских служащих в конкурсах на замещение вакантной должности и формирование кадрового резерва в порядке должностного роста, представления ими документов на данные конкурсы.

2.1.8. 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.

2.1.9. 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 службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

2.1.10. Предварительный тест размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации», доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

2.1.11. 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.

2.2. Второй этап проведения конкурса

2.2.1. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается Министром 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.

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.

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 Министром 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 государственной информационной системы в области государственной службы.

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

2.2.3. Министерство не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на своем официальном сайте и на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» 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.

Конкурсной комиссией может быть принято решение о проведении заседания в формате видеоконференции (при наличии технической возможности) по предложению ее члена или кандидата с указанием причины (обоснования) такого решения.

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

2.2.4. На втором этапе проведения конкурса для оценки профессионального уровня и личностных качеств кандидатов, применяются обязательные конкурсные процедуры - тестирование (20 минут), индивидуальное собеседование. Необходимость проведения анкетирования, групповых дискуссий, подготовки проекта документа (деловое письмо), написание реферата и иных письменных работ (диктанта), решение практических задач определяется конкурсной комиссией исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

2.2.5. Методы оценки и соответствующие им конкурсные задания, сформированные отделом кадровой, организационной работы и делопроизводства с участием структурных подразделений Министерства, в которых учреждены вакантные должности гражданской службы, 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 гражданской службы категории «специалисты» главной и ведущей групп должностей.

2.2.6. Члены конкурсной комиссии вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с данной методикой проведения конкурса. В целях эффективной организации конкурсов по решению представителя нанимателя в соответствии с пунктом 18 Указа Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 может быть образовано несколько конкурсных комиссий для различных категорий и групп должностей гражданской службы.

2.2.7. В ходе тестирования, написания реферата или иных письменных работ, подготовки проекта документа 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 аудитории, в которой проходят конкурсные процедуры.

За нарушение правил поведения кандидат удаляется с конкурсных процедур с проставлением неудовлетворительной оценки за выполненную работу независимо от числа правильно выполненных заданий, о чем также составляется акт, утверждаемый конкурсной комиссией.

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.

2.2.8. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания конкурсной комиссии по решению представителя нанимателя ведется аудиозапись либо видеозапись, или стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

2.2.9. В ходе индивидуального собеседования конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 3 к единой методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей

государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение. Принятие решения конкурсной комиссией об определении победителя конкурса без проведения очного индивидуального собеседования конкурсной комиссии с кандидатом не допускается.

2.2.10. Оценка соответствия кандидатов 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 согласно приложению № 1 данной методики. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов в их отсутствие на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур.

2.2.11. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий, оцениваемых членами конкурсной комиссии, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий, предусматривающих формализованный подсчет результатов.

2.2.12. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов в порядке убывания их итоговых баллов.

2.2.13. 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.

2.2.14. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению № 4 и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению № 5 к единой методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397. Указанное решение (протокол) содержит рейтинг кандидатов с указанием набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки конкурсной комиссией.

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

2.2.16. После каждой конкурсной процедуры независимые эксперты выясняют у кандидатов наличие (отсутствие) замечаний по проведению конкурсной процедуры. Конкурсанты вправе высказывать замечания и предложения после каждой проведенной конкурсной процедуры.

После подведения результатов конкурсных процедур кандидаты вправе ознакомиться со своими работами, высказать замечания и предложения по выставленным оценкам. Просмотр работ проводится в присутствии независимых экспертов.

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

2.2.17. По результатам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы издается приказ Департамента о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

Приказ Министерства о включении в кадровый резерв кандидата (кандидатов), в отношении которого (которых) принято соответствующее решение, издается не позднее 14 календарных дней со дня принятия решения конкурсной комиссии.

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

2.2.19. 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.

2.2.20. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям представитель нанимателя может принять решение о проведении повторного конкурса.

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



Приложение № 1 к методике
проведения конкурса на замещение
вакантной должности государственной
гражданской службы в Министерстве
государственного регулирования цен
и тарифов Владимирской области и
формирования кадрового резерва
Министерства государственного регулирования
цен и тарифов Владимирской области

**Методы оценки
профессиональных и личностных качеств граждан
(государственных гражданских служащих), рекомендуемых при
проведении конкурсов на замещение вакантных должностей в
Министерстве государственного регулирования цен и тарифов
Владимирской области и включение в кадровый резерв Министерства
государственного регулирования цен и тарифов Владимирской области**

I. Тестирование

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Министерстве и включение в кадровый резерв Министерства (далее соответственно - кандидаты, кадровый резерв) государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также знаниями и умениями 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, на замещение которой планируется объявление конкурса (далее - вакантная должность 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. Тестирование может проводиться с использованием специального программного обеспечения. Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования. Подведение результатов тестирования

основывается на количестве правильных ответов (один правильный ответ – один балл). Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки. Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.

II. 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 предоставлены кандидатом. В анкету также могут быть включены дополнительные вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата.

III. Написание письменной работы

Посредством написания письменной работы (диктанта) осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв русским языком.

Максимальное количество баллов при оценке диктанта составляет 5 баллов.

IV. Подготовка проекта документа

Подготовка кандидатом проекта документа (делового письма) 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 документа (деловое письмо), 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 предоставляется инструкция по делопроизводству и иные документы, необходимые для надлежащей подготовки проекта документа.

Результаты оценки проекта документа (делового письма) 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.

Максимальное количество баллов при оценке проекта документа (делового письма) составляет 25 баллов.

V. 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 руководителем структурного подразделения Департамента, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения государственного органа, 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.

При проведении индивидуального собеседования конкурсной комиссией по решению представителя нанимателя ведется аудиозапись либо стенограмма, либо видеозапись проведения соответствующих конкурсных процедур, что позволяет сравнивать ответы и реакцию разных кандидатов на одни и те же вопросы для максимально объективного их учета, в том числе при дальнейших конкурсных процедурах.

В ходе индивидуального собеседования кандидат отвечает на вопросы членов конкурсной комиссии. При этом учитываются:

- 1) продолжительность деятельности кандидата в соответствующей профессиональной сфере, достигнутые им результаты в профессиональной деятельности;

2) уровень профессиональных знаний кандидата в соответствующей сфере деятельности, знание им действующего законодательства, регламентирующего данную сферу деятельности, владение современными профессиональными технологиями;

3) представления кандидата об основных должностных обязанностях по должности гражданской службы, на которую объявлен конкурс, о перспективах работы в данной должности;

4) уровень информированности кандидата о проблемах, существующих в сфере управления, к которой относится должность гражданской службы, на которую объявлен конкурс;

5) наличие у кандидата способности четко, кратко и содержательно отвечать на поставленные вопросы, способности аргументированно отстаивать собственную точку зрения;

6) владение кандидатом навыками, повышающими общую эффективность профессиональной деятельности (умение работать с современными программными продуктами и информационными справочными системами, владение иностранными языками, общая грамотность);

7) наличие у кандидата мотивации к профессиональной самореализации на государственной гражданской службе, наличие ориентации на служебный рост в сфере государственного управления;

8) стремление кандидата проявлять инициативу при решении поставленных задач, готовность прилагать значительные усилия для получения наилучшего результата;

9) наличие у кандидата стремления совершенствовать свои знания, умения и навыки, расширять кругозор;

10) наличие у кандидата организаторских способностей;

11) иные профессиональные и личностные качества кандидата.

Максимальное количество баллов при оценке индивидуального собеседования составляет 10 баллов.

VI. Проведение групповых дискуссий

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

Тема для проведения групповой дискуссии в случае проведения конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы определяется руководителем структурного подразделения Департамента, для замещения вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - руководителем структурного подразделения Департамента, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв.

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.

VII. Решение практических задач

Решение практических задач подразумевает ознакомление кандидата с проблемной ситуацией, изложенной в формате текста или видео, связанной с областью и видом профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы, и подготовку кандидатом ответов на вопросы, направленные на выявление его аналитических, стратегических или управленческих способностей.

