



# КОМИТЕТ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

18 сентября 2017 г.

№ 260

Волгоград

Об утверждении методики проведения конкурсов для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете сельского хозяйства Волгоградской области

В соответствии Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 г. № 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации", п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемую Методику проведения конкурсов для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете сельского хозяйства Волгоградской области.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Председатель комитета сельского хозяйства Волгоградской области



В.В.Иванов

УТВЕРЖДЕНА  
приказом комитета  
сельского хозяйства  
Волгоградской области  
от "18" сентября 2017 г. № 260

Методика  
проведения конкурсов для включения  
в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей  
государственной гражданской службы Волгоградской области  
в комитете сельского хозяйства Волгоградской области

1. Настоящая Методика определяет процедуру проведения конкурсов для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области (далее именуется - конкурс) в комитете сельского хозяйства Волгоградской области (далее именуется - комитет).

2. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов, участвующих в нем, их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы Волгоградской области (далее именуется - государственная гражданская служба).

3. Решение об объявлении конкурса в комитете принимается председателем комитета сельского хозяйства Волгоградской области (далее именуется - председатель комитета) на основании служебной записки руководителя структурного подразделения комитета (далее именуется - структурное подразделение), в котором имеется вакантная должность государственной гражданской службы, либо имеется необходимость формирования кадрового резерва.

Служебная записка руководителя структурного подразделения комитета, непосредственно подчиненного первому заместителю председателя комитета, заместителю председателя, подлежит предварительному согласованию с курирующим первым заместителем председателя комитета, заместителем председателя комитета и подается на имя председателя комитета.

4. Подготовку и проведение всех конкурсных процедур осуществляет отдел государственной службы и кадров комитета.

5. Конкурс проводит конкурсная комиссия по проведению конкурсов для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в комитете (далее именуется - комиссия), образованная приказом комитета.

6. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе отдел государственной службы и кадров комитета организует:

а) размещение на портале Губернатора и Администрации Волгоградской области [www.volgograd.ru](http://www.volgograd.ru) в разделе комитета

и на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" объявления о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующей информации о конкурсе: наименование вакантной должности государственной гражданской службы, квалификационные требования для замещения этой должности, условия прохождения государственной гражданской службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 7 настоящей Методики, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место, форма (тестирование, собеседование) и порядок его проведения;

б) проверку полноты и достоверности сведений, представленных гражданином (государственным гражданским служащим) для участия в конкурсе в установленном порядке;

в) с согласия гражданина (государственного гражданского служащего) процедуру оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности государственной гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин (государственный гражданский служащий), связано с использованием таких сведений;

г) информирование граждан (государственных гражданских служащих) о допуске (отказе в допуске) к участию в конкурсе, о дате, месте, времени и процедуре проведения второго этапа конкурса.

7. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в отдел государственной службы и кадров комитета следующие документы:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р "Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации", с приложением четырех фотографий размером 3,5 сантиметра х 4,5 сантиметра;

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

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

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

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного

профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению, по форме № 001-гс/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. № 984н "Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения";

е) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации".

8. Государственный гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы в комитете, изъявивший желание участвовать в конкурсе в комитете, подает заявление на имя председателя комитета.

Государственный гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы в ином государственном органе, изъявивший желание участвовать в конкурсе в комитете, представляет в комитет заявление на имя председателя комитета и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором государственный гражданский служащий замещает должность государственной гражданской службы, анкету с приложением фотографии.

Заявление регистрируется отделом государственной службы и кадров комитета в журнале регистрации заявлений на участие в конкурсе для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы.

9. Документы, перечисленные в пунктах 7 и 8 настоящей Методики, представляются в отдел государственной службы и кадров комитета в течение 21 дня со дня размещения объявления об их приеме на портале Губернатора и Администрации Волгоградской [www.volgograd.ru](http://www.volgograd.ru) в разделе комитета.

10. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается председателем комитета после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы:

достоверность сведений, представленных гражданином на имя представителя нанимателя, подлежит проверке;

проверка достоверности сведений, представленных гражданским служащим, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы, относящейся к высшей группе должностей гражданской службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с действующим законодательством поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

11. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

12. Председатель комитета не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса направляет сообщения о дате, месте и времени его проведения гражданам (гражданским служащим), допущенным к участию в конкурсе.

13. На втором этапе конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов, а также на основе конкурсных процедур с использованием методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

Конкурсными процедурами могут быть тестирование или собеседование.

Выбор методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов производится конкурсной комиссией исходя из категорий и групп должностей государственной гражданской службы.

Для высших и главных групп должностей государственной гражданской службы Волгоградской области проводится и тестирование и собеседование.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности государственной гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс, и других положений должностного регламента, связанных с исполнением обязанностей по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

14. Тестирование кандидатов проводится по единому перечню теоретических вопросов, заранее подготовленному отделом государственной службы и кадров комитета.

Тест составляется на базе квалификационных требований к вакантной должности государственной гражданской службы и других положений должностного регламента по этой должности.

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования. Оценка теста проводится по количеству правильных ответов в отсутствие кандидатов.

15. Индивидуальное собеседование проводится по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности государственной гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты, и включает проверку знаний по направлению деятельности, задач и функций, возложенных на структурное подразделение. Рассматриваются предложения кандидатов по более качественному выполнению задач и функций, возложенных на структурное подразделение. Заслушивается информация претендентов о выполненных поручениях и подготовленных ими проектах документов и управленческих решений.

Оценка и отбор кандидата на вакантную должность государственной гражданской службы с учетом результатов индивидуального собеседования осуществляется комиссией в отсутствие кандидата.

16. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается в отсутствие кандидата открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, и является основанием для назначения кандидата на вакантную должность государственной гражданской службы либо отказа в таком назначении, а также для включения в кадровый резерв комитета.

Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

17. По результатам конкурса издается правовой акт о назначении победителя конкурса на вакантную должность государственной гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв комитета кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, то с согласия указанного лица издается акт комитета о включении его в кадровый резерв комитета для замещения должностей государственной гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность государственной гражданской службы.

18. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, в письменной форме сообщается о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на портале Губернатора и Администрации Волгоградской области [www.volgograd.ru](http://www.volgograd.ru) в разделе комитета и на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

19. Документы претендентов на включение в кадровый резерв или на замещение вакантной должности государственной гражданской службы

в комитете, 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 отделе государственной службы и кадров комитета, после чего подлежат уничтожению.

Начальник отдела государственной  
службы и кадров



Т.В.Румянцева