

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к приказу управления по
регулированию тарифов области
от 25.06.2018 № 01/127-К

**МЕТОДИКА ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ
ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ В УПРАВЛЕНИИ ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ
ТАРИФОВ ОБЛАСТИ, ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ
УПРАВЛЕНИЯ ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ ТАРИФОВ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящая методика направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава государственной гражданской службы области (далее - гражданская служба области) при проведении в управлении по регулированию тарифов области конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы области в управлении по регулированию тарифов области, включение в кадровый резерв управления по регулированию тарифов области.

1.2. Конкурсы на замещение вакантных должностей гражданской службы области в управлении по регулированию тарифов области (далее - Управление), включение в кадровый резерв Управления, (далее - конкурсы) проводятся в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Российской Федерации), допущенных к участию в конкурсах (далее - кандидаты), а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы (далее - квалификационные требования, оценка кандидатов).

2. Подготовка к проведению конкурсов

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

2.2. Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих осуществляется отделом правовой и информационной работы совместно с отделом Управления на замещение вакантной должности в котором проводится конкурс.

По решению начальника Управления в должностных регламентах гражданских служащих в отношении вакантных должностей гражданской службы могут быть установлены квалификационные требования к конкретной специальности (направлению подготовки).

2.3. Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурсных процедур используются тестирование и индивидуальное собеседование, а также могут дополнительно использоваться не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки, включая анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата и иных письменных работ по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

2.4. 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 к настоящей методике и описанием методов оценки согласно приложению № 2 к настоящей методике.

2.5. Конкурс на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области в Управлении проводится на основании приказа начальника Управления о проведении конкурса, в котором указываются вакантные должности гражданской службы, их количество, а также наименование отделов Управления, для замещения вакантных должностей гражданской службы в которых проводится конкурс.

2.6. Методы оценки должны позволить оценить профессиональный уровень кандидатов в зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности: такие профессиональные и личностные качества как стратегическое 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 «руководители» всех групп должностей и категории «специалисты» высшей, главной и ведущей групп должностей.

2.7. Конкурс на включение в кадровый резерв Управления проводится на основании приказа начальника Управления о проведении конкурса, в котором указываются категория и группа должностей гражданской службы, по которым формируется кадровый резерв, а также максимальное количество лиц, которые могут быть включены в кадровый резерв по результатам конкурса.

2.8. Члены конкурсной комиссии, образованной в Управлении в соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 №112 «О конкурсе

на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее соответственно - конкурсная комиссия, Положение о конкурсе), вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в следующем порядке.

Члены конкурсной комиссии в течение 5 рабочих дней с даты издания приказа о проведении конкурса с учетом положений пункта 4.3 настоящей методики могут внести председателю конкурсной комиссии в письменной форме ходатайство о применении дополнительных методов оценки и формировании конкурсных заданий.

Ходатайство члена конкурсной комиссии о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий подлежит рассмотрению председателем конкурсной комиссии в течение 2 рабочих дней.

По результатам рассмотрения ходатайства председатель конкурсной комиссии с учетом требований пункта 2.6 настоящей методики может принять одно из следующих решений:

удовлетворить ходатайство и определить срок формирования конкурсных заданий;

отказать в удовлетворении ходатайства.

2.9. В целях проведения объективной оценки результата выполнения конкурсного задания в форме написания реферата или иных письменных работ, подготовки проекта документа обеспечивается анонимность подготовленного реферата или иной письменной работы, проекта документа (далее - письменная работа).

Письменные работы оформляются машинописным способом на листах бумаги формата А4 белого цвета шрифтом Times New Roman (величина шрифта 14 пунктов) черного цвета, с одинарным межстрочным интервалом, ширина левого поля 25 - 30 мм, правого поля 15 - 20 мм, верхнего и нижнего полей 10 - 20 мм. Рукописные пометки в тексте не допускаются.

Не принимаются к проверке и не подлежат оценке письменные работы, в тексте которых содержится прямое или косвенное указание на автора работы, а также оформленные с нарушением указанных требований. В этом случае конкурсное задание считается невыполненным.

Анонимность письменных работ обеспечивается секретарем конкурсной комиссии по следующей процедуре:

письменной работе путем случайной выборки присваивается уникальный (не повторяющийся в рамках конкурса) идентификационный номер, который указывается секретарем комиссии на титульном листе подлинника письменной работы и заверяется его подписью, присвоенный письменной работе идентификационный номер кандидату, другим лицам не сообщается;

изготавливается копия представленной кандидатом письменной работы, за исключением копии титульного листа, на котором указана фамилия кандидата;

секретарь конкурсной комиссии изготавливает титульный лист письменной работы, указывает на нем тему задания и присвоенный

письменной работе идентификационный номер, заверяет его своей подписью и брошюрует его с копией письменной работы;

секретарь конкурсной комиссии передает для проверки копию письменной работы с указанным идентификационным номером, обеспечивает хранение подлинников письменных работ в условиях, исключающих доступ к ним других лиц.

Идентификация авторов письменных работ до проверки и оценки всех письменных работ не допускается.

2.10. В целях повышения объективности и независимости работы конкурсной комиссии по решению представителя нанимателя проводится периодическое (как правило, ежегодно) обновление ее состава.

2.11. Для эффективного применения методов оценки обеспечивается участие в работе конкурсной комиссии специалистов в области оценки персонала, а также специалистов в определенных областях и видах профессиональной служебной деятельности, соответствующих задачам и функциям администрации области, ее структурных подразделений.

2.12. При создании при Управлении в соответствии с законодательством общественного совета в состав конкурсной комиссии наряду с независимыми экспертами включаются представители данного общественного совета. Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти общего числа членов конкурсной комиссии.

3. Объявление конкурсов и предварительное тестирование претендентов

3.1. На официальных сайтах Управления и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также иная информация о конкурсе (далее - объявление о конкурсе).

3.2. Помимо сведений, предусмотренных пунктом 6 Положения о конкурсе, объявление о конкурсе должно включать 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, а также информацию о возможности пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки своего профессионального уровня (далее - предварительный тест).

3.3. 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

противодействию коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. Гражданин Российской Федерации, государственный гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в Управлении, администрации области, государственный гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, представляют секретарю конкурсной комиссии документы для участия в конкурсе, указанные в пунктах 7, 8 Положения о конкурсе.

Регистрация заявлений и иных документов, представленных для участия в конкурсе, осуществляется в порядке, установленном в Управлении для регистрации входящих документов.

4. Проведение конкурсов

4.1. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов 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.

4.2. По истечении срока подачи документов, предусмотренного подпунктом 8.1 Положения о конкурсе, проводится заседание конкурсной комиссии, на котором принимается решение о допуске претендентов к участию в конкурсе на основании оценки их соответствия 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. Конкурсная комиссия вправе рекомендовать представителю нанимателя дату, место и время проведения второго этапа конкурса. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом.

Претендент, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Для оценки профессиональных качеств кандидатов на втором этапе конкурса конкурсная комиссия применяет тестирование и индивидуальное собеседование.

Иные методы оценки применяются дополнительно в случае принятия соответствующего решения в порядке, предусмотренном настоящей методикой.

4.4. 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.

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

4.6. Устанавливаются следующий максимальный балл за выполнение каждого конкурсного задания, процент максимального балла, позволяющий считать конкурсное задание выполненным

Вид конкурсного задания	Максимальный балл за выполнение конкурсного задания	Процент максимального балла, позволяющий считать конкурсное задание выполненным
1	2	3
Тестирование	10	70
Анкетирование	10	50
Написание реферата и иных письменных работ	10	80
Индивидуальное собеседование	10	50
Проведение групповых дискуссий	10	50
Подготовка проекта документа	10	70

Кандидаты, не набравшие при выполнении конкурсного задания процент максимального балла, позволяющий считать конкурсное задание выполненным, к дальнейшему участию в конкурсе не допускаются.

4.7. 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

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).

4.8. Принятие решения конкурсной комиссией об определении победителя конкурса без проведения очного индивидуального собеседования конкурсной комиссией с кандидатом не допускается. Индивидуальное собеседование проводится после выполнения и оценки других конкурсных заданий.

4.9. В ходе индивидуального собеседования конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий, задаются вопросы с целью определения профессионального уровня.

4.10. Конкурсная комиссия оценивает кандидата в его отсутствие.

4.11. По результатам выполнения каждого конкурсного задания каждый член конкурсной комиссии заносит выставленный кандидату балл в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 3 к настоящей методике, с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое решение.

4.12. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам тестирования, индивидуального собеседования, выполнения иных конкурсных заданий. Итоговый балл округляется до десятых долей.

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

4.14. Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы (кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв) принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, на основании рейтинга кандидатов. Голосование проводится персонально по каждому кандидату.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

4.15. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению № 4 к настоящей методике или протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению №5 к настоящей методике.

4.16. Конкурсная комиссия вправе принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв Управления,

который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку, если итоговый балл кандидата составляет не менее 50 процентов максимального балла.

4.17. 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.