УТВЕРЖДЕНА

приказом Комитета по регулированию контрактной системы в сфере закупок Республики Марий Эл

от 20 апреля 2023 г. № 8 о/д

МЕТОДИКА

проведения конкурсов на замещение вакантных должностей

государственной гражданской службы Республики Марий Эл

и включение в кадровый резерв в Комитете по регулированию контрактной системы в сфере закупок Республики Марий Эл

1. Настоящая Методика проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Марий Эл
и включение в кадровый резерв в Комитете по регулированию контрактной системы в сфере закупок Республики Марий Эл (далее соответственно - Методика, Комитет) определяет организацию, порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Комитете и включение в кадровый резерв Комитета и направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование высокопрофессионального кадрового состава государственной гражданской службы Республики Марий Эл (далее - гражданская служба) при проведении Комитетом конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы в Комитете и включение в кадровый резерв Комитета (далее соответственно - конкурс, конкурс на кадровый резерв).

2. Конкурсы проводятся в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации и государственных гражданских служащих Республики Марий Эл, допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), проверки их соответствия иным установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы (далее соответственно - квалификационные требования, оценка кандидатов) и определения по результатам таких оценки и проверки кандидата для назначения на должность гражданской службы или включения в кадровый резерв.

3. Основными задачами проведения конкурса являются:

обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к гражданской службе;

обеспечение права государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в Комитете (далее - гражданские служащие)
на должностной рост на конкурсной основе;

определение победителя для назначения на вакантную должность гражданской службы;

определение кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв.

4. Решение об объявлении конкурса (конкурса на кадровый резерв) принимается председателем Комитета на основании докладных записок начальников структурных подразделений Комитета при наличии вакантных должностей гражданской службы, замещение которых в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ
«О государственной гражданской службе Российской Федерации» осуществляется на конкурсной основе, и оформляется приказом Комитета.

5. Конкурс проводится в два этапа.

6. На первом этапе на официальных сайтах Комитета и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее - Единая система) в порядке, установленном Правительством 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,

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

срок, до истечения которого принимаются указанные документы,

предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения,

информация о методах оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов;

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.

Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также могут публиковаться в периодическом печатном издании.

7. В объявлении указывается информация о возможности кандидата пройти предварительный квалификационный тест (далее - предварительный тест) вне рамок конкурса для самостоятельной оценки своего профессионального уровня.

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.

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

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.

Ответственным за организацию размещения объявления и информации о проведении конкурса является секретарь конкурсной комиссии Комитета.

8. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе. Гражданский служащий вправе участвовать в конкурсе на общих основаниях независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

9. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в отдел правовой и кадровой работы Комитета (далее - кадровая служба) следующие документы:

а) личное заявление;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г.
№ 667-р, с фотографией;

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, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), либо иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина;

копии документов об образовании и (или) о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

д) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению (учетная форма N 001-ГС/у), форма которого утверждена приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. № 984н;

е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом
от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При подаче документов на конкурс гражданин оформляет согласие
на обработку персональных данных в Комитете.

10 Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в Комитете, где он замещает должность гражданской службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в ином государственном органе Республики Марий Эл, представляет в кадровую службу заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой Комитета, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р, с фотографией.

11. Кадровая служба обеспечивает гражданскому служащему Комитета получение всех необходимых документов для участия в конкурсе.

12. Документы, указанные в [пунктах 9](#P73) и 1[0](#P86) настоящей Методики представляются в кадровую службу гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием официального сайта Единой системы.

Порядок представления документов в электронном виде установливается Правительством Российской Федерации.

13. Несвоевременное представление документов, представление их не
в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину (гражданскому служащему) в их приеме.

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

14. На основании представленных документов конкурсная комиссия Комитета (далее - комиссия) принимает решение о допуске гражданина (гражданского служащего) к участию в конкурсе.

15. 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.

16. Достоверность сведений, представленных гражданином в Комитет, подлежит проверке. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

17. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию
в конкурсе:

а) в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки;

б) в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к специальности, направлению подготовки (укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), к квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки (в случае если квалификационными требованиями для замещения вакантной должности гражданской службы предусмотрены такие требования);

в) в связи с ограничениями, связанными с поступлением на гражданскую службу и ее прохождением и установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

18. 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, 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 председателем Комитета.

19. 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 председателем Комитета о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме. В случае если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием Единой системы.

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

21. Кадровая служба не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на официальных сайтах Комитета и Единой системы информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе, 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.

22. На втором этапе осуществляется:

а) оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов;

б) принятие решения комиссией об определении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы или включение в кадровый резерв.

23. В ходе проведения конкурса комиссия оценивает профессиональный уровень 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 конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы и индивидуальное собеседование.

24. Применение методов тестирования и индивидуального собеседования является обязательным. При этом тестирование предшествует индивидуальному собеседованию.

25. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения вакантной должности гражданской службы и других положений должностного регламента, связанных с исполнением обязанностей по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

26. В целях обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют члены комиссии. Члены комиссии не позднее 3 рабочих дней до начала ее заседания должны быть ознакомлены с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий. Перечень указанных материалов определяется председателем комиссии.

27. Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей гражданской службы 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 содержит 40 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 каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа.

28. Вопросы для проведения тестирования готовятся кадровой службой совместно с заинтересованными структурными подразделениями Комитета.

Уровень сложности тестовых заданий может возрастать 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.

29. Кандидатам на вакантную должность гражданской службы предоставляется одинаковое время для подготовки письменного ответа на вопросы теста.

30. В ходе тестирования не допускается использование кандидатами специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход кандидатов за пределы аудитории, в которой проходит тестирование.

31. По результатам тестирования кандидатам выставляется:

10 баллов, если даны правильные ответы на 100% вопросов;

9 баллов, если даны правильные ответы на 90% - 99% вопросов;

8 баллов, если даны правильные ответы на 80% - 89% вопросов;

7 баллов, если даны правильные ответы на 70% - 79% вопросов.

Максимальное количество баллов, выставляемых за выполнение тестового задания, - 10 баллов, минимальное - 7 баллов.

Тестирование считается пройденным, если кандидат набрал 7 и более баллов. В случае если кандидат набрал менее 7 баллов, он считается не прошедшим тестирование и к индивидуальному собеседованию не допускается.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

32. Индивидуальное собеседование с кандидатами, прошедшими тестирование, проводится членами комиссии.

В рамках индивидуального собеседования задаются вопросы, направленные на оценку знаний и умений кандидатов по вопросам профессиональной служебной детельностииходя из области и вида профессиоральной слежубной деятельности.

В этих целях с учетом должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы составляется перечень вопросов по каждой вакантной должности гражданской службы.

33. При проведении индивидуального собеседования комиссией
по решению председателя Комитета ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения этой конкурсной процедуры, 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.

34. Результаты индивидуального собеседования оцениваются членами комиссии:

в 10 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе индивидуального собеседования проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения и вести деловые переговоры, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения;

в 9 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе индивидуального собеседования проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, навыки аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения;

в 8 баллов, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе индивидуального собеседования проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, навыки аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

в 7 баллов, если кандидат не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, при ответе не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе индивидуального собеседования не проявил активности, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, неготовность следовать взятым на себя обязательствам;

в 0 баллов, если кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал понятия и термины, показал отсутствие знаний, необходимых для замещения вакантной должности.

Максимальное количество баллов, выставляемых членами комиссии по итогам индивидуального собеседования, - 10 баллов, минимальное - 0 баллов.

35. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 1 к настоящей Методике, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

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

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

37. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами комиссии по результатам индивидуального собеседования, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования.

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

Первое место в рейтинге присваивается кандидату, набравшему в результате проведения конкурсных процедур максимальный итоговый балл. Последнее место в рейтинге присваивается кандидату, набравшему в результате проведения конкурсных процедур минимальный итоговый балл.

При равенстве набранных итоговых баллов кандидаты занимают одинаковые места в рейтинге и указываются в алфавитном порядке.

39. Решение комиссии об определении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании комиссии. При голосовании мнение членов комиссии выражается словами «за», «против», «воздержался».

40. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Марий Эл
по форме согласно приложению № 2 к настоящей Методике или протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение
в кадровый резерв по форме согласно приложению № 3 к настоящей Методике.

41. Победителем признается кандидат, который набрал наибольшее количество голосов.

При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

42. Решение комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения кандидата на вакантную должность гражданской службы либо отказа в таком назначении.

Комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв Комитета кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

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

43. По результатам конкурса издается приказ Комитета о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы, на замещение которой проводился данный конкурс.

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

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.

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

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

46. 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 официального сайта Единой системы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальных сайтах Комитета и Единой системы.

47. Документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, 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 Комитета, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные
в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

48. 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.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_