



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ АРХИВАМИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

01.06.2018

№ 27-01-33/84

г. Екатеринбург

**Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение
вакантной должности государственной гражданской службы
Свердловской области и включение в кадровый резерв
в Управлении архивами Свердловской области**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», указами Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)», от 1 февраля 2005 года № 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 Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и включение в кадровый резерв в Управлении архивами Свердловской области (прилагается).

2. Признать утратившим силу пункт 2 приказа Управления архивами Свердловской области от 11.12.2013 № 27-01-33/201 «Об утверждении Порядка работы конкурсной комиссии Управления архивами Свердловской области и Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и включение в кадровый резерв в Управлении архивами Свердловской области».

3. Ведущему специалисту отдела организационно-аналитической работы, информационных технологий, государственной службы и кадров Е.А. Дубровиной ознакомить в установленном порядке государственных гражданских служащих Управления архивами Свердловской области с настоящим приказом.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления архивами Свердловской области С.С. Кичигину.

5. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области (www.pravo.gov66.ru) и разместить на официальном сайте Управления архивами Свердловской области.

Начальник Управления архивами
Свердловской области



А.А. Капустин

УТВЕРЖДЕНА
приказом Управления архивами
Свердловской области
от 01.06.2018 № 27-01-33/84
«Об утверждении Методики
проведения конкурса на замещение
вакантной должности
государственной гражданской службы
Свердловской области и включение в
кадровый резерв в Управлении
архивами Свердловской области»

**Методика
проведения конкурса на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы Свердловской области и включение
в кадровый резерв в Управлении архивами Свердловской области**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящей Методикой проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и включение в кадровый резерв в Управлении архивами Свердловской области (далее – Методика) определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области (далее – вакантная должность гражданской службы) и включение в кадровый резерв Управлении архивами Свердловской области (далее – Управление). Конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы (далее – конкурс) обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной службе, а также право государственных гражданских служащих далее – гражданские служащие) на должностной рост на конкурсной основе.

2. Конкурс проводится в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Российской Федерации и Свердловской области), допущенных к участию в конкурсах (далее – кандидаты), а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы (далее соответственно – квалификационные требования, оценка кандидатов).

Глава 2. Подготовка к проведению конкурсов

3. 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 гражданских служащих Управления в отношении вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурсов (далее – вакантные должности гражданской службы).

4. Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих осуществляется начальником заинтересованного подразделения Управления по согласованию с ведущим специалистом отдела организационно – аналитической работы, информационных технологий, государственной службы и кадров Управления. 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).

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

7. 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.

8. Методы оценки должны позволить оценить профессиональный уровень кандидатов в зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности Управления, 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.

9. Члены конкурсной комиссии, образованной в Управлении, вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с настоящей Методикой.

10. В настоящей Методике определен максимальный балл за выполнение каждого конкурсного задания, процент максимального балла, позволяющий считать задание выполненным, и критерии для формирования рейтинга кандидатов по итогам конкурсных процедур.

Конкурсные задания могут быть составлены по степени сложности.

11. В целях повышения объективности и независимости работы конкурсной комиссии по решению Начальника Управления может проводиться периодическое обновление ее состава.

12. Для эффективного применения методов оценки необходимо обеспечить 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 Управления и его подразделений.

13. При подготовке к проведению конкурсов подразделением государственного органа по вопросам государственной службы и кадров уточняется участие в составе конкурсной комиссии представителей научных, образовательных и других организаций, привлекаемых в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой (далее – независимые эксперты).

14. В состав конкурсной комиссии наряду с независимыми экспертами включаются представители Общественного совета при Управлении. Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти общего числа членов конкурсной комиссии.

Глава 3. Объявление конкурсов и предварительное тестирование претендентов

15. На официальном сайте 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 (далее – объявление о конкурсе).

16. Объявление о конкурсе должно включать в себя следующие сведения: наименование вакантной должности гражданской службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, условия прохождения гражданской службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 22 настоящей Методики, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы. Объявление о конкурсе и информация о конкурсе также могут публиковаться в периодическом печатном издании – «Областной газете».

17. Объявление о конкурсе должно включать в себя помимо сведений, предусмотренных пунктом 16 настоящей Методики, 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.

18. 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.

19. 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.

20. 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.

21. 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.

22. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Управление:

- а) личное заявление;
- б) согласие на обработку персональных данных;
- в) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;
- г) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- д) 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);

е) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/у, утверждена приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н);

ж) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на гражданскую службу (в соответствии со статьей 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», форма утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 № 2867-р).

Глава 4. Проведение конкурсов

23. 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.

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

25. В ходе конкурсных процедур проводится тестирование:

для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации 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).

26. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют представители конкурсной комиссии. Члены конкурсной комиссии Управления 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.

27. 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.

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

29. По окончании каждого этапа выбранных конкурсных процедур каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 3 к настоящей Методике, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

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

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

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

33. 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. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

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

34. 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 и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению № 5 к настоящей Методике.

Указанное решение (протокол) содержит рейтинг кандидатов с указанием набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки конкурсной комиссией.