



**Государственный комитет
цен и тарифов Чеченской Республики**

П Р И К А З

от « 09 » 06 2022 г.

№ 48-п

*Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение
вакантной должности государственной гражданской службы и включения
в кадровый резерв в Государственном комитете цен и тарифов Чеченской Республики*

В соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 г. № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», статьей 18 Закона Чеченской Республики от 06.10.2006 г. № 29-РЗ «О государственной гражданской службе Чеченской Республики» и в целях обеспечения проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и включения в кадровый резерв в Государственном комитете цен и тарифов Чеченской Республики

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и включения в кадровый резерв в Государственном комитете цен и тарифов Чеченской Республики (далее - Методика) согласно приложению.

2. Утвердить комиссию по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и включения в кадровый резерв в Государственном комитете цен и тарифов Чеченской Республики (далее - комитет), согласно приложению.

3. Признать утратившим силу приказ комитета от 25.06.2018 г. № 68-п «Об образовании конкурсной комиссии и утверждении Методики проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и включения в кадровый резерв Государственного комитета цен и тарифов Чеченской Республики».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Эдильханова И.С. заместителя председателя комитета.

Председатель



Н.А. Сангариев

Методика

проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и включения в кадровый резерв в Государственном комитете цен и тарифов Чеченской Республики

I. Общие положения

1. Настоящая Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и включения в кадровый резерв в Государственном комитете цен и тарифов Чеченской Республики (далее - Методика) определяет порядок работы конкурсной комиссии, организацию и порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и включения в кадровый резерв в Государственном комитете цен и тарифов Чеченской Республики (далее - комитет).

2. Основными задачами проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы (далее - должности гражданской службы) в комитете являются:

- обеспечение Конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной гражданской службе (далее - гражданская служба);
- обеспечение права гражданских служащих в комитете на должностной рост на конкурсной основе;
- отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава;
- совершенствование работы по подбору и расстановке кадров.

3. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

II. Организация проведения конкурса

4. Конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы (далее - конкурс) объявляется по решению председателя комитета либо уполномоченного им лица, принятому на основании служебной записки начальника структурного подразделения при наличии вакантной должности гражданской службы, замещение которой в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Закон) может быть произведено на конкурсной основе.

Конкурс не проводится:

- а) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности государственной гражданской службы Чеченской Республики категорий "руководители" и "помощники (советники)";
- б) при назначении на должности гражданской службы категории "руководители", назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Главой Чеченской Республики или Правительством Чеченской Республики;
- в) при заключении срочного служебного контракта;
- г) при назначении гражданского служащего на иную должность гражданской службы в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 28, частью 1 статьи 31 и частью 9 статьи 60.1 Закона;
- д) при назначении на должность гражданской службы гражданского служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв на гражданской службе;
- ж) при назначении на отдельные должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

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 и Чеченской Республики о гражданской службе.

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

5. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе на официальном сайте комитета и в федеральной государственной информационной системе «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров» размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе: 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 пунктами 6 и 7 настоящей Методики срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы (приложение 1).

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

6. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в отдел бухгалтерского учета, делопроизводства и кадров следующие документы:

а) личное заявление (приложение 3), которое регистрируется в журнале учета участников конкурса (приложение 2), ответственным за ведение которого, а также за прием и регистрацию заявлений является секретарь конкурсной комиссии;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 г. № 667-р, с приложением фотографии;

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

г) копии документов об образовании, о квалификации, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);

д) копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

е) копия документа, подтверждающего прохождение военной или иной службы (при наличии);

ё) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

ж) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, законами Чеченской Республики и указами Главы Чеченской Республики.

7. Гражданский служащий комитета, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя председателя комитета (приложение 3).

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в ином государственном органе, представляет в этот государственный орган заявление на имя Представителя нанимателя 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.

Отдел бухгалтерского учета, делопроизводства и кадров комитета обеспечивает гражданскому служащему получение всех необходимых документов для участия в конкурсе.

8. Документы, указанные в пунктах 6 и 7 настоящей Методики, представляются в отдел бухгалтерского учета, делопроизводства и кадров в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте комитета и в федеральной

государственной информационной системе «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров».

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

9. 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.

При отказе гражданина (гражданского служащего) от проведения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс, связано с использованием таких сведений, он не допускается к участию в конкурсе.

10. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения вакантной должности, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики о гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения, о чем он уведомляется в письменной форме с объяснением причин принятия такого решения (приложение 4). В журнале учета участников конкурса (приложение 2) в графе «Отметка об ознакомлении с результатами конкурса» указывается номер и дата уведомления.

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

12. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса (приложение 5) принимает председатель комитета - председатель конкурсной комиссии, 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 представителем нанимателя.

При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чеченской Республики поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется представителем нанимателя о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме. В случае если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде с использованием государственной информационной системы в области государственной службы, 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.

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

13. Представитель нанимателя не позднее, чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса, размещает на своем официальном сайте 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 с использованием государственной информационной системы в области государственной службы - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы.

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

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.

При обработке персональных данных в комитете в соответствии с законодательством Российской Федерации 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.

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).

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.

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

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 (приложение 8) 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 комиссией с кандидатом, не допускается.

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.

Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы (приложение 9) и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв (приложение 10).

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.

14. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, на замещение которой он был объявлен, председатель комитета может принять решение о проведении повторного конкурса.

III. Создание конкурсной комиссии, порядок и сроки ее работы

15. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, который формируется для организации и проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в комитете.

16. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Состав конкурсной комиссии утверждается приказом председателя комитета. Количество членов конкурсной комиссии с учетом независимых экспертов должно составлять не менее 7 человек.

В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из подразделения по вопросам государственной службы и кадров, юридического (правового) подразделения, представитель департамента государственной гражданской службы Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики, а также представитель образовательных организаций, приглашаемый комитетом в качестве независимого эксперта - без указания персональных данных. 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.

Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии, а также является ответственным за организацию проведения конкурсов. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (болезнь, командировка, нахождение в отпуске и т.п.) руководство конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает работу конкурсной комиссии (регистрация и прием заявлений, формирование дел, ведение журнала учета участников конкурса, ведение протокола заседания комиссии и др.).

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

Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

18. В ходе проведения конкурса, конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур.

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 в отношении вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурсов.

19. Для оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на вакантную должность гражданской службы на втором этапе конкурса, конкурсная комиссия может применять методы:

- а) тестирование;
- б) анкетирование;
- в) проведение групповых дискуссий;
- г) индивидуальное собеседование;
- д) написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты;
- е) другие.

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 (приложение 11) и описанием методов оценки (приложение 12).

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.

Члены конкурсной комиссии, вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с Методикой проведения конкурса.

Члены конкурсной комиссии вправе рекомендовать определить 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.

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

Применение всех перечисленных методов не является обязательным. Необходимость, а также очередность их применения при проведении конкурса определяется конкурсной комиссией. В случае выявления победителя конкурса на вакантную должность только одним из них (например, тестирование) конкурс может считаться завершенным.

Тестирование кандидатов на конкретную вакантную должность гражданской службы проводится по единому перечню теоретических вопросов, заранее подготовленному отделом, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс. Тест составляется на базе квалификационных требований к вакантной должности гражданской службы и других положений должностного регламента по этой должности, установленных в комитете.

Кандидатам на вакантную должность гражданской службы предоставляется одно и то же время для подготовки письменного ответа.

Оценка теста проводится конкурсной комиссией по количеству правильных ответов в отсутствие кандидата.

Проведение дискуссий базируется на практических вопросах - конкретных ситуациях, заранее подготовленных отделом, в котором имеется вакантная должность.

Кандидаты на вакантную должность гражданской службы получают одинаковые практические задания и располагают одним и тем же временем для подготовки устного (письменного) ответа.

Затем конкурсная комиссия проводит дискуссию с кандидатом. Оценка и отбор кандидата на вакантную должность гражданской службы с учетом результатов ответа и участия в дискуссии осуществляется конкурсной комиссией в отсутствие кандидата.

20. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов, конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной

должности, 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 и Чеченской Республики о государственной гражданской службе.

21. Решения комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

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

Конкурсная 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.

23. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии заносятся в протокол заседания, который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании. Протокол заседания конкурсной комиссии ведется секретарем конкурсной комиссии в произвольной форме.

В случае отказа кандидата, победившего в конкурсе, заключить служебный контракт на вакантную должность, комиссия вправе предложить вакантную должность следующему кандидату, получившему наибольшее количество голосов.

IV. Заключительные положения

24. По результатам конкурса издается приказ комитета о назначении победителя конкурса на вакантную должность 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 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.

25. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения.

Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте комитета (приложения 6 и 7).

26. По желанию лиц, участвовавших в конкурсе, им выдается выписка из протокола заседания конкурсной комиссии.

27. 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 на имя председателя комитета в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы претендентов хранятся в отделе бухгалтерского учета, делопроизводства и кадров, после чего подлежат уничтожению.

28. Расходы, связанные с участием кандидатов в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются ими за счет собственных средств.

29. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано кандидатом в соответствии с законодательством Российской Федерации.