



Дата: 27.11.2024 г.

Номер гос. регистрации: 0550

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ
(МИНЮСТ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ)

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫҢ
ЮСТИЦИЯЗЫНЫҢ МИНИСТЕРСТВОЗЫ
(АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫҢ МИНЮСТЫ)

ПРИКАЗ

ЈАКАРУ

27.11.2024 № П-12-01/0068

г. Горно-Алтайск

**Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение
вакантной должности государственной гражданской службы Республики
Алтай и включение в кадровый резерв Министерства юстиции
Республики Алтай**

В соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 г. № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включения в кадровый резерв государственных органов» **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемую Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Алтай и включение в кадровый резерв Министерства юстиции Республики Алтай.

2. Признать утратившими силу:

приказ Комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай от 4 июля 2022 г. № 31 «Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Алтай и включение в кадровый резерв Комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай»;

приказ Комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай от 1 июня 2023 г. № 43 «О внесении изменений в Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Алтай и включение в кадровый резерв Комитета по делам записи актов гражданского состояния и

архивов Республики Алтай, утвержденную приказом Комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай от 4 июля 2022 г. № 31».

3. Системному администратору разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. министра



Н.П. Антарадонова

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства юстиции
Республики Алтай
от «___» _____ 2024 г. № ___

27.11.2024 № П-12-01/0068

МЕТОДИКА
проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной
гражданской службы Республики Алтай и включение в кадровый резерв
Министерства юстиции Республики Алтай

I. Общие положения

1. Настоящей методикой в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Единой методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включения в кадровый резерв государственных органов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 г. № 397, определяются порядок и условия проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Алтай (далее – вакантная должность гражданской службы) и включение в кадровый резерв Министерства юстиции Республики Алтай (далее - Министерство).

Методика направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава государственной гражданской службы Республики Алтай при проведении Министерством конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и включения в кадровый резерв.

2. 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.

3. Конкурсы проводятся в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Российской Федерации), допущенных к участию в конкурсах (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.

4. Конкурс в Министерстве объявляется по решению министра юстиции Республики Алтай или лица исполняющего его обязанности, при наличии вакантной (не замещенной гражданским служащим) 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» может быть произведено на конкурсной основе, и для включения в кадровый резерв Министерства.

5. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе квалификационным требованиям к должности гражданской службы.

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

II. Подготовка к проведению конкурсов

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

7. Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих осуществляется руководителем заинтересованного подразделения Министерства по согласованию со специалистом по кадрам Министерства.

По решению министра юстиции Республики Алтай в должностных регламентах гражданских служащих в отношении вакантных должностей гражданской службы могут быть установлены квалификационные требования к конкретной специальности, направлению подготовки (укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), а также квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки.

8. Для оценки профессионального уровня кандидатов в ходе конкурсных процедур могут использоваться не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, подготовку проекта документа, написание реферата и иных письменных работ, решение практических задач или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей

по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

9. Оценка профессионального уровня кандидатов, проверка их соответствия иным установленным 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 и описанием методов оценки согласно приложению № 2 к настоящей Методике.

10. Методы оценки и соответствующие им конкурсные задания, сформированные специалистом по кадрам с участием подразделений Министерства, в которых учреждены вакантные должности гражданской службы, должны позволить оценить профессиональный уровень кандидатов в зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности, такие профессиональные и личностные качества, как аналитическое 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.

11. Члены конкурсной комиссии, образованной в Министерстве в соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее соответственно - конкурсная комиссия, Положение), вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с настоящей Методикой. В целях эффективной организации конкурсов по решению министра юстиции Республики может быть образовано несколько конкурсных комиссий для различных категорий и групп должностей гражданской службы.

12. В настоящей Методике проведения конкурса определено максимальное и минимальное количество баллов, выставляемых за выполнение каждого конкурсного задания, и критерии для формирования рейтинга кандидатов по итогам конкурсных процедур.

Конкурсные задания могут быть составлены по степени сложности.

13. В целях повышения объективности и независимости работы конкурсной комиссии по решению министра юстиции Республики Алтай проводится периодическое (как правило, ежегодно) обновление ее состава.

14. 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 Министерства и его подразделений.

15. При подготовке к проведению конкурсов специалистом по кадрам Министерства 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).

16. В состав конкурсной комиссии Министерства наряду с независимыми экспертами включаются представители общественного совета, образованного при Министерстве. Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти общего числа членов конкурсной комиссии.

III. Объявление конкурсов и предварительное тестирование претендентов

17. На официальном сайте Министерства и федеральной государственной информационной системы «управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе (далее - объявление о 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 настоящей Методикой срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы.

18. Объявление о конкурсе должно включать в себя помимо сведений, предусмотренных пунктом 13 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.

19. 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.

20. 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.

21. Предварительный тест размещается специалистом по кадрам Министерства 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.

22. 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.

IV. Проведение конкурсов

23. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Министерство:

- а) личное заявление;
- б) согласие на обработку персональных данных;
- в) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства 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, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

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

е) документ об отсутствии у граждан заболеваний, препятствующих поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/у), утверждена Приказом Минздравсоцразвития России от 14 декабря 2009 г. № 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 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», форма утверждена

распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016 г. № 2867-р).

24. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в Министерстве, в котором он замещает должность гражданской службы, подает заявление на имя министра юстиции Республики Алтай.

Гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы в ином государственном органе, представляет в Министерство на имя министра юстиции Республики Алтай заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографий. Форма анкеты утверждается Правительством Российской Федерации.

25. С согласия гражданина (гражданского служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законоам тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин (государственный служащий), связано с использованием таких сведений.

26. Достоверность сведений, представленных гражданином в Министерство на конкурс, подлежит проверке. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Проверка достоверности сведений, представленных государственным гражданским служащим, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы, относящейся к высшей группе должностей гражданской службы.

27. 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.

28. Документы, указанные в пунктах 23 и 24 настоящей Методики, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте государственной информационной системы в области

государственной службы в сети «Интернет» представляются в Министерство гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием единой информационной системы.

Порядок представления документов в электронном виде устанавливается Правительством Российской Федерации.

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.

Заявления граждан (гражданских служащих), изъявивших желание участвовать в конкурсе, регистрируются специалистом по кадрам Министерства.

29. Решение о дате, месте и времени проведения конкурса принимается министром юстиции Республики Алтай после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы.

Министерство не позднее чем за 15 календарных дней до начала конкурса размещает на своем официальном сайте и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (государственных 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 указанной информационной системы.

30. Конкурс проводится в форме тестирования, подготовки проекта документа, анкетирования, индивидуального собеседования, написания реферата или иных письменных работ, решения практических задач в зависимости от категории и группы должностей. Конкурс 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 конкурса определяется министром юстиции Республики Алтай.

31. 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 Министерством 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 государственной информационной системы в области государственной службы.

32. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, проверке их соответствия иным установленным квалификационным требованиям для замещения этой должности и определении по результатам такой оценки и проверки гражданина (гражданского служащего) из числа кандидатов для назначения на должность гражданской службы.

33. Конкурсная комиссия оценивает профессиональный уровень кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и (или) о квалификации (документов о присвоении ученой степени, ученого звания (при наличии), прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур.

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

35. Конкурсная комиссия осуществляет сравнение профессиональных уровней кандидатов, сопоставление их уровней профессионального образования, стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, а также их специальностей, направлений подготовки (укрупненных групп специальностей и направлений подготовки), квалификаций, полученных по результатам освоения дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки (в случае если квалификационными требованиями для замещения вакантной должности гражданской службы предусмотрены такие требования).

36. При обработке персональных данных в Министерстве 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.

37. 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).

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

39. 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.

Министерством создаются надлежащие организационные и материально-технические условия для деятельности конкурсной комиссии, а также прохождения кандидатами конкурсных процедур.

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

41. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 4, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

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

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

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

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

45. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, 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.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

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 Министерства кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональный уровень, профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

46. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению № 5 и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению № 6.

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

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

48. 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.

49. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, имеющие необходимый для замещения вакантной должности гражданской службы профессиональный уровень, министр юстиции Республики Алтай может принять решение о проведении повторного конкурса.

50. Сообщение о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня завершения конкурса, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальном сайте Министерства и указанной информационной системы в сети «Интернет».

51. Документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы и для включения в кадровый резерв, 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 Министерстве, после чего подлежат уничтожению.

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к единой методике проведения конкурса
на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы
Республики Алтай и включение в кадровый
резерв Министерства юстиции
Республики Алтай

МЕТОДЫ

оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих), при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Министерства юстиции Республики Алтай и включение в кадровый резерв

Категории должностей	Группы должностей	Основные должностные обязанности	Методы оценки
Руководители	Главная ведущая	Планирование организация деятельности Министерства юстиции Республики Алтай, его структурного подразделения (определение целей, задач, направлений деятельности), организация служебного времени подчиненных, распределение обязанностей между подчиненными, создание эффективной системы коммуникации, а также благоприятного психологического климата, контроль за профессиональной деятельностью подчиненных	Тестирование, индивидуальное собеседование, подготовка проекта документа, написание реферата, анкетирование, проведение групповых дискуссий, решение практических задач
Специалисты	Ведущая старшая	Самостоятельная деятельность по профессиональному обеспечению выполнения Министерством юстиции Республики Алтай установленных задач и функций	Тестирование, индивидуальное собеседование, подготовка проекта документа, написание реферата, анкетирование, проведение групповых дискуссий, решение практических задач

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к единой методике проведения конкурса
на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы
Республики Алтай и включение в кадровый
резерв Министерства юстиции
Республики Алтай

ОПИСАНИЕ

**Методов оценки профессиональных и личностных качеств граждан
Российской Федерации (государственных гражданских служащих)
при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы в Министерстве юстиции
Республики Алтай и включение в кадровый резерв**

I. Тестирование

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации (далее – гражданская служба) и включение в кадровый резерв государственных органов (далее соответственно – кандидаты, кадровый резерв) 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 должен содержать не менее 40 и не более 60 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 замещение которой планируется объявление конкурса (далее - вакантная должность гражданской службы) (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

Уровень сложности тестовых заданий возрастает 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.

На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа.

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

II. Анкетирование

Анкетирование проводится по вопросам, составленным исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

В анкету включаются вопросы о выполняемых должностных обязанностях по должностям, замещаемым в рамках ранее осуществляемой профессиональной деятельности, профессиональных достижениях, мероприятиях (проектах, форумах, семинарах и др.), в которых кандидат принимал участие, его публикациях в печатных изданиях, увлечениях, а также о рекомендациях и (или) рекомендательных письмах, которые могут быть предоставлены кандидатом.

В анкету также могут быть включены дополнительные вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата.

III. Написание реферата или иных письменных работ

Для написания реферата или иной письменной работы используются вопросы или задания, составленные исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

Тема реферата в случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы определяется руководителем структурного подразделения Министерства юстиции Республики Алтай, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - руководителем структурного подразделения Министерства юстиции Республики Алтай, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв, и согласовывается с председателем конкурсной комиссии.

Реферат должен соответствовать следующим требованиям:

объем реферата - от 7 до 10 страниц (за исключением титульного листа и списка использованной литературы);

шрифт - Times New Roman, размер 14, через одинарный интервал.

Реферат должен содержать ссылки на использованные источники.

В случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы на реферат дается письменное заключение руководителя структурного подразделения Министерства юстиции Республики Алтай, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - заключение руководителя структурного подразделения Министерства юстиции Республики Алтай, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного реферата или иной письменной работы.

На основе указанного заключения выставляется итоговая оценка по следующим критериям:

- а) соответствие установленным требованиям оформления;
- б) раскрытие темы;
- в) аналитические способности, логичность мышления;
- г) обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме.

IV. Индивидуальное собеседование

В рамках индивидуального собеседования задаются вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата.

В этих целях с учетом должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв) составляется перечень вопросов по каждой вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

Предварительное индивидуальное собеседование может проводиться руководителем структурного подразделения Министерства юстиции Республики Алтай, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения Министерства юстиции Республики Алтай, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв.

О результатах проведения предварительного индивидуального собеседования в случае его проведения до заседания конкурсной комиссии конкурсная комиссия информируется проводившим его лицом в форме устного доклада в ходе заседания конкурсной комиссии.

Проведение индивидуального собеседования с кандидатом в ходе заседания конкурсной комиссии является обязательным.

При проведении индивидуального собеседования конкурсной комиссией по решению министра юстиции Республики Алтай ведется видео - и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур, 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.

V. Проведение групповых дискуссий

Проведение групповой дискуссии позволяет выявить наиболее подготовленных и обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами кандидатов.

Тема для проведения групповой дискуссии в случае проведения конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы определяется руководителем структурного подразделения Министерства юстиции Республики Алтай, для замещения вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - руководителем структурного подразделения Министерства юстиции Республики Алтай, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв.

В целях проведения групповой дискуссии кандидатам предлагается конкретная ситуация, которую необходимо обсудить и найти решение поставленных в ней проблем.

В течение установленного времени кандидатом готовится устный или письменный ответ.

Ответы кандидатов изучаются лицами, организовавшими групповую дискуссию. Затем проводится дискуссия с участием указанных лиц, после завершения которой, конкурсной комиссией принимается решение об итогах прохождения кандидатами групповой дискуссии.

VI. Подготовка проекта документа

Подготовка кандидатом проекта документа позволяет на практике оценить знания и умения, необходимые для непосредственного исполнения им должностных обязанностей в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленных должностным регламентом.

Кандидату предлагается подготовить проект ответа на обращение гражданина, проект нормативного правового акта (с прилагаемым проектом пояснительной записки) или иной документ, разработка которого входит в число должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв). В этих целях кандидату предоставляется инструкция по делопроизводству и иные документы, необходимые для надлежащей подготовки проекта документа.

Оценка подготовленного проекта документа может осуществляться руководителем структурного подразделения Министерства юстиции Республики Алтай, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения Министерства юстиции Республики Алтай, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного проекта документа.

Результаты оценки проекта документа оформляются в виде краткой справки.

Итоговая оценка выставляется по следующим критериям:

- а) соответствие установленным требованиям оформления;
- б) понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;
- в) отражение путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации;
- г) обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;
- д) аналитические способности, логичность мышления;
- е) правовая и лингвистическая грамотность.

VII. Решение практических затрат

Решение практических задач подразумевает ознакомление кандидата с проблемной ситуацией, изложенной в формате текста или видео, связанной с областью и видом профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы, и подготовку кандидатом ответов на вопросы, направленные на выявление его аналитических, стратегических и управленческих способностей.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к единой методике проведения конкурса
на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы
Республики Алтай и включение в кадровый
резерв Министерства юстиции
Республики Алтай

ОБЩАЯ
оценка методов

Метод оценки	Профессиональные качества, поведенческие индикаторы	Максимальная оценка в баллах (процентах)
Тестирование	- знание и умения в области профессиональной служебной деятельности; - аналитические способности; - логичность мышления.	3 балла (90-100 %) 2 балла (80-89 %) 1 балл (70-79 %) Менее 70 тест считается непройденным
Анкетирование	- информация изложена четко, ясно, логично, доступным языком; - ответ содержит убедительные и понятные аргументы; - текст написан грамотно по-русски, не содержит ошибок (орфографических и пунктуационных); - правильно опереляет проблему, ответ составлен по существу проблемы.	5 баллов – максимальная оценка 1 балл – минимальная оценка
Подготовка проекта документа	- системное мышление; - эффективная коммуникация; - профессионализм; - русский язык.	5 баллов – максимальная оценка 1 балл – минимальная оценка
Индивидуальное собеседование	- системное мышление; - эффективная коммуникация; - профессионализм.	5 баллов – максимальная оценка 1 балл – минимальная оценка
Решение практических задач		5 баллов – максимальная оценка 1 балл – минимальная оценка
Проведение групповых дискуссий		5 баллов – максимальная оценка 1 балл – минимальная оценка
Написание реферата		5 баллов – максимальная оценка 1 балл – минимальная оценка

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к единой методике проведения конкурса
на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы
Республики Алтай и включение в кадровый
резерв Министерства юстиции
Республики Алтай

КОНКУРСНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ
« ____ » _____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

(полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс, или наименование группы должностей, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв государственного органа)

(подпись)

БАЛЛ,
присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату по результатам
индивидуального собеседования

(Справочно: максимальный балл составляет 5 баллов)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата	Балл	Краткая мотивировка выставленного балла (при необходимости)
1	2	3

(фамилия, имя, отчество (при наличии) члена конкурсной комиссии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к единой методике проведения конкурса
на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы
Республики Алтай и включение в кадровый
резерв Министерства юстиции
Республики Алтай

РЕШЕНИЕ
конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной
должности государственной гражданской службы Министерства юстиции
Республики Алтай

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании _____ из членов конкурсной комиссии

Фамилия, имя, отчество (при наличии) члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Алтай

_____ (наименование должности с указанием структурного подразделения Министерства юстиции Республики Алтай)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

Фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата	Итоговый балл	Место в рейтинге (в порядке убывания)

4. Результаты голосования по определению победителя конкурса (заполняется по всем кандидатам)

Фамилия, имя отчество (при наличии) кандидата, занявшего первое место в рейтинге	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) члена конкурсной комиссии	Голосование

	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

Фамилия, имя отчество (при наличии) кандидата, занявшего второе место в рейтинге			
Фамилия, имя, отчество (при наличии) члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

Фамилия, имя отчество (при наличии) кандидата, занявшего третье место в рейтинге			
Фамилия, имя, отчество (при наличии) члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

5. По результатам голосования конкурсная комиссия признает победителем конкурса следующего кандидата:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата, признанного победителем	Вакантная должность государственной гражданской службы Республики Алтай

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует ко включению в кадровой резерв Министерства следующих кандидатов

Фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв Министерства	Группа должностей государственной гражданской службы Республики Алтай

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Председатель конкурсной комиссии

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Заместители председателя конкурсной комиссии

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Секретарь конкурсной комиссии

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Независимые эксперты

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Представители общественного совета

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Другие члены конкурсной комиссии

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к единой методике проведения конкурса
на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы
Республики Алтай и включение в кадровый
резерв Министерства юстиции
Республики Алтай

ПРОТОКОЛ
заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение
в кадровый резерв Министерства юстиции Республики Алтай

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании из членов конкурсной комиссии

Фамилия, имя, отчество (при наличии) члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на включение в кадровый резерв Министерства юстиции Республики Алтай по следующей группе должностей государственной гражданской службы Республики Алтай

_____ (наименование группы должностей)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

Фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата	Итоговый балл	Место в рейтинге (в порядке убывания)

4. Результаты голосования по определению кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв Министерства юстиции Республики Алтай (заполняется по кандидатам, получившим по итогам оценки не менее 50 процентов максимального балла)

Фамилия, имя отчество (при наличии) кандидата, занявшего первое место в рейтинге			
Фамилия, имя, отчество (при наличии) члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»

Итого			
-------	--	--	--

Фамилия, имя отчество (при наличии) кандидата, занявшего второе место в рейтинге			
Фамилия, имя, отчество (при наличии) члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

Фамилия, имя отчество (при наличии) кандидата, занявшего третье место в рейтинге			
Фамилия, имя, отчество (при наличии) члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

5. По результатам голосования конкурсная комиссия определяет следующего кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв Министерства юстиции Республики Алтай

Фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата, признанного победителем	Группа должностей государственной гражданской службы Республики Алтай

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Председатель конкурсной комиссии

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Заместители председателя конкурсной комиссии

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Секретарь конкурсной комиссии

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Независимые эксперты

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Представители общественного совета

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Другие члены конкурсной комиссии

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))