



ЧУВАШ РЕСПУБЛИКИ
ФИНАНС МИНИСТЕРСТВИ

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

05.06.2020

132/п №

Шупашкар хули

ПРИКАЗ

05.06.2020 № 132/п

г. Чебоксары

Об утверждении Порядка работы конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантной должности руководителя организации, находящейся в ведении Министерства финансов Чувашской Республики, и на включение в кадровый резерв на замещение должности руководителя организации, находящейся в ведении Министерства финансов Чувашской Республики, и на включение в кадровый резерв на замещение должности руководителя организации, находящейся в ведении Министерства финансов Чувашской Республики, и на включение в кадровый резерв на замещение должности руководителя организации, находящейся в ведении Министерства финансов Чувашской Республики, и на включение в кадровый резерв на замещение должности руководителя организации, находящейся в ведении Министерства финансов Чувашской Республики

ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА ЧУВАШСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ ПО ДЕЛАМ ЮСТИЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
« 16 » июня 20 20 г.
Регистрационный № 6057

В соответствии с Порядком назначения руководителей государственных унитарных предприятий Чувашской Республики и государственных учреждений Чувашской Республики, утвержденным постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 18 марта 2011 г. № 88 «Вопросы управления и распоряжения государственной собственностью Чувашской Республики», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить:

Порядок работы конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантной должности руководителя организации, находящейся в ведении Министерства финансов Чувашской Республики, и на включение в кадровый резерв на замещение должности руководителя организации, находящейся в ведении Министерства финансов Чувашской Республики (приложение № 1);

Методику проведения конкурсов на замещение вакантной должности руководителя организации, находящейся в ведении Министерства финансов Чувашской Республики, и на включение в кадровый резерв на замещение должности руководителя организации, находящейся в ведении Министерства финансов Чувашской Республики (приложение № 2).

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

И.о. министра

М.Г. Ноздряков

Утвержден
приказом Министерства финансов
Чувашской Республики
от 05.06.2020 № 132/п
(приложение № 1)

**Порядок
работы конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение
вакантной должности руководителя организации, находящейся в ведении
Министерства финансов Чувашской Республики, и на включение в кадровый
резерв на замещение должности руководителя организации, находящейся в
ведении Министерства финансов Чувашской Республики**

1. Настоящий Порядок определяет порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя организации, находящейся в ведении Министерства финансов Чувашской Республики (далее также соответственно - конкурс на вакантную должность, руководитель организации, организация, Министерство), и конкурса на включение в кадровый резерв на замещение должности руководителя организации (далее - конкурс на включение в кадровый резерв), а также условия проведения указанных конкурсов, состав конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантной должности руководителя организации, находящейся в ведении Министерства финансов Чувашской Республики, и на включение в кадровый резерв на замещение должности руководителя организации, находящейся в ведении Министерства финансов Чувашской Республики (далее - Конкурсная комиссия), сроки и порядок ее работы.

2. Конкурс на вакантную должность объявляется по решению министра финансов Чувашской Республики (далее - министр) при наличии вакантной должности руководителя организации в случае, если министром не принято решение о назначении руководителя организации из кадрового резерва на замещение должности руководителя организации, или из резерва управленческих кадров Чувашской Республики. Если министром принято решение о назначении лица руководителем организации из кадрового резерва на замещение должности руководителя организации, приказом Министерства указанное лицо исключается из кадрового резерва.

Конкурс на включение в кадровый резерв проводится по решению министра по мере необходимости.

3. Для проведения конкурсов на вакантную должность и на включение в кадровый резерв (далее также - конкурс, конкурсы) в Министерстве образуется Конкурсная комиссия, которая действует на постоянной основе и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Конкурсной комиссии.

4. В состав Конкурсной комиссии входят министр, первый заместитель министра, заместители министра, а также уполномоченные министром государственные гражданские служащие Чувашской Республики (в том числе из подразделения Министерства по вопросам кадровой работы, подразделения Министерства по вопросам правового обеспечения, подразделения Министерства по вопросам бухгалтерского учета, подразделения Министерства, которое координирует работу соответствующей организации), а также по согласованию представители Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики. К работе Конкурсной комиссии могут также привлекаться эксперты с правом совещательного голоса, представители иных органов исполнительной власти Чувашской Республики.

При проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя организации, назначение которого осуществляется решением Кабинета Министров Чувашской Республики, либо конкурса на включение в кадровый резерв на замещение данной должности в состав Конкурсной комиссии по согласованию также включается представитель Администрации Главы Чувашской Республики.

Состав Конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Конкурсной комиссией решения.

Состав Конкурсной комиссии утверждается приказом Министерства.

5. Председатель Конкурсной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Конкурсной комиссии;
- объявляет заседание Конкурсной комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;
- открывает, ведет и закрывает заседания Конкурсной комиссии, объявляет состав Конкурсной комиссии, список кандидатов, перерывы;
- осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством.

В период временного отсутствия председателя Конкурсной комиссии (временная нетрудоспособность, командировка, нахождение в отпуске и т.д.) руководство деятельностью Конкурсной комиссии осуществляет заместитель председателя Конкурсной комиссии.

6. Ответственным за организацию проведения заседания Конкурсной комиссии является секретарь Конкурсной комиссии.

Секретарь Конкурсной комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний Конкурсной комиссии, включая информирование членов Конкурсной комиссии и лиц, принимающих участие в работе Конкурсной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе не позднее чем за 7 рабочих дней до даты проведения конкурса извещает их о времени и месте проведения заседания, направляет списки кандидатов и информацию о каждом кандидате по форме согласно приложению к настоящему Порядку;
- ведет и оформляет протокол заседания Конкурсной комиссии.

В период временного отсутствия секретаря Конкурсной комиссии его обязанности возлагаются председателем Конкурсной комиссии на одного из ее членов.

7. Организационно-техническое обеспечение деятельности Конкурсной комиссии осуществляет подразделение Министерства по вопросам кадровой работы.

8. Конкурсная комиссия определяет конкретные конкурсные процедуры с использованием не противоречащих федеральным законам, нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности руководителя организации, на замещение которой претендуют кандидаты.

9. Оценка профессионального уровня кандидатов, их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения должности руководителя организации осуществляется Конкурсной комиссией на основании представленных кандидатами документов об образовании и о квалификации, осуществлении трудовой деятельности, предложений по программе деятельности организации, а также на основе выбранных конкурсных процедур.

10. Конкурсные процедуры и заседание Конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов. В случае, если в конкурсе участвуют менее двух кандидатов или в результате конкурса не выявлены кандидаты, отвечающие требованиям настоящего Порядка, конкурс признается несостоявшимся.

11. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Конкурсной комиссии. Решения Конкурсной комиссии по результатам конкурсов принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. Член Конкурсной комиссии в случае возникновения у него конфликта интересов, который может повлиять на его объективность при голосовании, обязан заявить об этом и не должен участвовать в заседании Конкурсной комиссии. При голосовании мнение членов Конкурсной комиссии выражается словами «за» или «против». При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Конкурсной комиссии.

12. При проведении конкурса на замещение вакантной должности решение Конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность либо отказа в таком назначении. Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв на замещение должности руководителя организации кандидата, который не

стал победителем конкурса на замещение вакантной должности, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

При проведении конкурса на включение в кадровый резерв решение Конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов и является основанием для включения кандидата (кандидатов) в кадровый резерв на замещение должности руководителя организации либо отказа во включении кандидата (кандидатов) в кадровый резерв на замещение указанной должности.

13. Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании. Протокол Конкурсной комиссии по результатам конкурсов оформляется не позднее 5 дней со дня проведения заседания Конкурсной комиссии.

14. Результаты конкурсов направляются в письменной форме кандидатам, участвовавшим в конкурсах, в течение 7 дней со дня проведения заседания Конкурсной комиссии. Информация о результатах конкурсов также размещается в течение 7 дней со дня проведения заседания Конкурсной комиссии на официальном сайте Министерства на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

15. В случае отказа кандидата, победившего в конкурсе на вакантную должность, заключить трудовой договор на должность руководителя организации Конкурсная комиссия вправе рекомендовать министру предложить должность руководителя организации следующему кандидату, получившему наибольшее количество баллов.

16. Документы кандидатов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, но не прошедших конкурс и не включенных в кадровый резерв на замещение должности руководителя организации, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. Документы возвращаются в течение 10 дней после подачи письменного заявления. До истечения этого срока документы хранятся в подразделении Министерства по вопросам кадровой работы.

17. Решение Конкурсной комиссии может быть обжаловано кандидатом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Решение о включении в кадровый резерв на замещение должности руководителя организации оформляется приказом Министерства не позднее одного рабочего дня со дня оформления соответствующего протокола Конкурсной комиссии.

Приложение
к Порядку работы конкурсной комиссии
по проведению конкурсов на замещение
вакантной должности руководителя
организации, находящейся в ведении
Министерства финансов Чувашской
Республики, и на включение в кадровый
резерв на замещение должности
руководителя организации, находящейся
в ведении Министерства финансов
Чувашской Республики

Информация

о кандидате(ах), представившим(ими) документы для участия в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя организации, находящейся в ведении Министерства финансов Чувашской Республики, или на включение в кадровый резерв на замещение должности руководителя организации, находящейся в ведении Министерства финансов Чувашской Республики

№ п/п	Наименование государственного учреждения или государственного предприятия	Ф.И.О.	Дата рождения	Стаж (опыт) работы (общий/по специальности/на руководящей должности), лет	Последнее место работы
1	2	3	4	5	6

Утверждена
приказом Министерства финансов
Чувашской Республики
от 05.06.2020 № 132/п
(приложение № 2)

**Методика
проведения конкурсов на замещение вакантной должности руководителя
организации, находящейся в ведении Министерства финансов Чувашской
Республики, и на включение в кадровый резерв на замещение должности
руководителя организации, находящейся в ведении Министерства финансов
Чувашской Республики**

1. Настоящая Методика определяет методику проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя организации, находящейся в ведении Министерства финансов Чувашской Республики (далее соответственно - конкурс на вакантную должность, руководитель организации, организация, Министерство), и конкурса на включение в кадровый резерв на замещение должности руководителя организации (далее - конкурс на включение в кадровый резерв).

2. Конкурсы на вакантную должность и на включение в кадровый резерв (далее также - конкурс, конкурсы) заключаются в оценке профессиональных и личностных качеств каждого гражданина, изъявившего желание участвовать в конкурсах (далее - кандидат) и допущенного к участию в них, исходя из квалификационных требований для замещения соответствующей должности руководителя организации.

3. На официальном сайте Министерства на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информационное сообщение о проведении конкурсов, которое также может публиковаться в периодическом печатном издании. Ответственным за организацию размещения информационного сообщения о проведении конкурсов является секретарь Конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантной должности руководителя организации, находящейся в ведении Министерства финансов Чувашской Республики, и на включение в кадровый резерв на замещение должности руководителя организации, находящейся в ведении Министерства финансов Чувашской Республики (далее - Конкурсная комиссия).

4. Информационное сообщение о проведении конкурсов должно включать:

- 1) наименование проводимого конкурса: конкурс на вакантную должность или конкурс на включение в кадровый резерв;
- 2) наименование должности руководителя организации;
- 3) требования, предъявляемые к кандидату;
- 4) перечень документов, представляемых кандидатами;
- 5) место и время приема документов, подлежащих представлению кандидатами для участия в конкурсах;
- 6) срок, до истечения которого принимаются указанные документы;
- 7) предполагаемая дата проведения конкурсов, место и порядок их проведения;
- 8) иные информационные материалы.

5. Для участия в конкурсах граждане представляют в Министерство в установленный срок следующие документы:

- 1) личное заявление;
- 2) заполненную и подписанную анкету по форме согласно приложению к настоящей Методике с приложением фотографии;
- 3) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:
копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы, или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность кандидата;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию кандидата 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;

4) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

5) предложения по программе деятельности организации (на листе формата А4);

6) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, в порядке утвержденном постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 13 февраля 2013 г. № 49;

7) иные документы, предусмотренные в информационном сообщении.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются в подразделение Министерства по вопросам кадровой работы в течение 21 календарного дня со дня объявления об их приеме.

6. С момента начала приема документов каждому кандидату предоставляется возможность ознакомления с условиями трудового договора.

7. Подразделением Министерства по вопросам кадровой работы в ходе приема документов от кандидатов обеспечивается проверка полноты представленных документов и соответствия их оформления предъявляемым требованиям.

В случае выявления в ходе приема документов от кандидатов неполноты представленных документов и (или) несоответствия их оформления требованиям, установленным настоящей Методикой, данные документы не принимаются.

Документы, представленные кандидатами после истечения срока, указанного в информационном сообщении, не принимаются.

8. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случае, если:

а) представлены не все документы по перечню, указанному в информационном сообщении;

б) документы не соответствуют условиям конкурса.

О причинах отказа в участии в конкурсе кандидат информируется в письменной форме в 5-дневный срок с момента их обнаружения.

9. Решение о дате, месте и времени проведения конкурса принимается министром финансов Чувашской Республики (далее – министр) после окончания срока приема документов от кандидатов, с учетом решения о продлении срока приема документов на участие в конкурсе, принимаемого в соответствии с пунктом 10 настоящей Методики. Решение о дате, месте и времени проведения конкурса оформляется приказом Министерства.

Министерство не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения конкурса размещает на официальном сайте Министерства на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов, представивших полный пакет документов, указанных в пункте 5 настоящей Методики, и соответствующих условиям конкурса, и направляет указанным кандидатам соответствующие сообщения.

10. В случае, если к окончанию срока приема документов на участие в конкурсе документы на участие в конкурсе подали менее двух кандидатов, министр может принять решение о продлении срока приема документов на участие в конкурсах. Данное решение оформляется приказом Министерства.

11. В ходе проведения конкурса Конкурсная комиссия осуществляет оценку профессионального уровня кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, осуществлении трудовой деятельности, предложений по программе деятельности организации и на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее – метод).

Конкурсная комиссия может применять следующие методы:

тестирование;

проведение групповых дискуссий;
написание реферата;
индивидуальное собеседование;
и иные.

Применение всех перечисленных методов не является обязательным. Необходимость, а также очередность их применения при проведении конкурса определяется Конкурсной комиссией по соответствующему конкурсу на конкретную должность руководителя организации.

12. Тестирование кандидатов проводится по единому перечню заранее подготовленных теоретических вопросов.

Кандидатам предоставляется одно и то же время для подготовки письменного ответа.

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

В случае если кандидат ответил правильно менее чем на 50 процентов вопросов теста, он считается не прошедшим тестирование.

13. Проведение групповых дискуссий базируется на заранее подготовленных практических вопросах - конкретных ситуациях.

Кандидаты получают одинаковые практические задания и располагают одним и тем же временем для подготовки устного (письменного) ответа.

Оценка и отбор кандидатов с учетом результатов ответа и участия в групповой дискуссии осуществляется Конкурсной комиссией в отсутствие кандидатов.

14. Для написания реферата используются темы, определяемые министром.

Кандидаты пишут реферат на одинаковую тему и располагают одним и тем же временем для его подготовки.

Конкурсная комиссия оценивает в отсутствие кандидатов рефераты по качеству и глубине изложения материала, полноте раскрытия вопросов.

15. Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах кандидата на вопросы, задаваемые членами Конкурсной комиссии, на предмет выяснения его представлений:

об основных функциональных обязанностях по должности;

о перспективах работы в данной должности;

о проблемах и текущем состоянии дел в указанной сфере и другое.

При индивидуальном собеседовании победителем признается участник, набравший максимальное количество голосов членов Конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Конкурсной комиссии.

16. Результаты работы Конкурсной комиссии оформляются в соответствии с Порядком работы Конкурсной комиссии.

Приложение
к Методике проведения конкурсов на
замещение вакантной должности
руководителя организации, находящейся
в ведении Министерства финансов
Чувашской Республики, и на включение в
кадровый резерв на замещение
должности руководителя организации,
находящейся в ведении Министерства
финансов Чувашской Республики

(форма)

АНКЕТА

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Место для
фотографии

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов). Направление подготовки или специальность по диплому. Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания). Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Профессиональная переподготовка (наименование образовательной организации, программы, дата окончания)	
8. Повышение квалификации (наименование образовательной организации, программы, дата окончания)	
9. Были ли Вы судимы, когда и за что	
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

14. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью) _____

15. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

16. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) _____

17. Паспорт или документ, его заменяющий _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

18. Наличие загранпаспорта _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета _____

20. ИНН (если имеется) _____

21. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

22. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и назначении на должность (отказ во включении в кадровый резерв на замещение должности) руководителя организации, находящейся в ведении Министерства финансов Чувашской Республики.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) согласен (согласна).

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____

М.П.

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись, фамилия работника кадровой службы)