



КОМИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОХРАНЫ ОБЪЕКТОВ
КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

21.12.2017

№ 198

Волгоград

Об утверждении Методики проведения конкурсов для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете государственной охраны объектов культурного наследия Волгоградской области

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 10 сентября 2017 г. № 419 «О внесении изменений в Положение о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», утвержденное Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 г. № 112, и Положение о кадровом резерве Федерального государственного органа, утвержденное Указом Президента Российской Федерации от 01 марта 2017 г. № 96» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемую Методику проведения конкурсов для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете государственной охраны объектов культурного наследия Волгоградской области.

2. Признать утратившим силу приказ комитета государственной охраны объектов культурного наследия от 05.09.2017 г. № 129 «Об утверждении Методики проведения конкурсов для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете государственной охраны объектов культурного наследия Волгоградской области».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Председатель комитета



А.В.Ломов

УТВЕРЖДЕНА
приказом комитета
государственной охраны
объектов культурного наследия
Волгоградской области
от «21» 12.2017 г. № 182

МЕТОДИКА

проведения конкурсов для включения в кадровый резерв и
на замещение вакантных должностей государственной
гражданской службы Волгоградской области в комитете государственной
охраны объектов культурного наследия Волгоградской области

1. Настоящая Методика определяет процедуру проведения конкурса для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области (далее именуется - конкурс) в комитете государственной охраны объектов культурного наследия Волгоградской области (далее именуется - комитет).

2. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов, участвующих в нем, их соответствия установленным законодательством о государственной гражданской службе квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы Волгоградской области (далее именуется - государственная гражданская служба).

3. Решение об объявлении конкурса в комитете принимается председателем комитета государственной охраны объектов культурного наследия Волгоградской области (далее именуется - председатель комитета) на основании служебной записки руководителя структурного подразделения комитета (далее именуется - структурное подразделение), в котором имеется вакантная должность государственной гражданской службы Волгоградской области, либо имеется необходимость формирования кадрового резерва.

Служебная записка руководителя структурного подразделения комитета подается на имя председателя комитета.

4. Подготовку и проведение всех конкурсных процедур осуществляет отдел правовой и кадровой работы комитета.

5. Конкурс проводит конкурсная комиссия по проведению конкурсов для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете (далее именуется - комиссия), образованная приказом комитета.

6. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе отдел правовой и кадровой работы комитета организует:

а) размещение на портале Губернатора и Администрации Волгоградской области www.volgograd.ru в разделе комитета и на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет" объявления о приеме документов для участия в конкурсе, а

также следующей информации о конкурсе: наименование вакантной должности государственной гражданской службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, условия прохождения государственной гражданской службы, место и время приема документов, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место, форма (тестирование, собеседование) и порядок его проведения, другие информационные материалы. Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также могут публиковаться в периодическом печатном издании;

б) проверку достоверности сведений, представленных гражданином (государственным гражданским служащим) для участия в конкурсе в установленном порядке. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

в) с согласия гражданина (государственного гражданского служащего) процедуру оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности государственной гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин (государственный гражданский служащий), связано с использованием таких сведений.

7. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в отдел правовой и кадровой работы комитета следующие документы:

а) личное заявление на имя председателя комитета, которое регистрируется в журнале регистрации участников конкурса;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;

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

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

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

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению, по форме N 001-ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. № 984н "Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации

государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения";

е) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

8. Государственный гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы в комитете, изъявивший желание участвовать в конкурсе в комитете, подает заявление на имя председателя комитета.

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 анкеты по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

9. Документы, перечисленные в пунктах 7, 8 настоящей Методики, представляются в отдел правовой и кадровой работы комитета на имя председателя комитета в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на портале Губернатора и Администрации Волгоградской области www.volgograd.ru в разделе комитета и на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет" лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы, в соответствии с Порядком представления документов в электронном виде, установленным 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 председатель комитета вправе перенести сроки их приема.

10. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается председателем комитета после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности государственного гражданского служащего, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну. Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе, а в случае оформления допуска к сведениям,

составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, срок проведения второго этапа конкурса определяется председателем комитета.

При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется председателем комитета о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме. В случае если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы.

11. Комитет не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в разделе комитета www.volgograd.ru и на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет" информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), и направляет им 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.

12. На втором этапе конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов, а также на основе конкурсных процедур с использованием методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов в виде тестирования и (или) индивидуального собеседования, оценивает знания, навыки и умения кандидатов.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения вакантной должности государственной гражданской службы, 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 о государственной гражданской службе.

13. Тестирование кандидатов для замещения конкретной вакантной должности государственной гражданской службы проводится по единому перечню теоретических вопросов, заранее подготовленному отделом правовой и кадровой работы комитета совместно со структурными подразделениями комитета.

Тест составляется на базе квалификационных требований для замещения вакантной должности государственной гражданской службы и других положений должностного регламента по этой должности.

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования. Оценка теста проводится по количеству правильных ответов в отсутствие кандидатов.

14. Индивидуальное собеседование проводится по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности государственной гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты, и включает проверку знаний должностного регламента соответствующей вакантной должности государственной гражданской службы, задач и функций, возложенных на структурное подразделение. Рассматриваются предложения кандидатов по более качественному выполнению задач и функций, возложенных на структурное подразделение. Заслушивается информация претендентов о выполненных поручениях и подготовленных ими проектах документов и управленческих решений.

Оценка и отбор кандидата на вакантную должность государственной гражданской службы с учетом результатов индивидуального собеседования осуществляется комиссией в отсутствие кандидата.

15. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, и является основанием для назначения кандидата на вакантную должность государственной гражданской службы либо отказа в таком назначении, а также для включения в кадровый резерв комитета.

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.

Результаты голосования комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем конкурсной комиссии, заместителем председателя конкурсной комиссии, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

16. По результатам конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в комитете издается приказ комитета о назначении победителя конкурса на вакантную должность государственной гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем.

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

По результатам конкурса для включения в кадровый резерв издается приказ комитета о включении победителей данного конкурса в кадровый резерв комитета.

17. Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет". Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в разделе комитета www.volgograd.ru и на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет".

18. Документы претендентов на включение в кадровый резерв или на замещение вакантной должности гражданской службы в комитете, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве комитета, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.