



КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от «_01_» февраля 2018 года № 2-од

г. Пенза

О внесении изменений в приказ Комитета по делам архивов Пензенской области от 21.04.2017 № 17-од (с последующими изменениями)

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Положением о Комитете по делам архивов Пензенской области, утверждённым постановлением Правительства Пензенской области от 03.02.2017 №48-пП «Об утверждении Положения о Комитете по делам архивов Пензенской области», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести изменения в Порядок работы действующей на постоянной основе конкурсной комиссии Комитета по делам архивов Пензенской области и методику проведения конкурса, утверждённый приказом Комитета по делам архивов Пензенской области от 21.04.2017 №17-од (с последующими изменениями), изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Приказ Комитета по делам архивов Пензенской области от 15.05.2017 №21-од «О внесении изменений в приказ Комитета по делам архивов Пензенской области от 21.04.2017 № 17-од»;

2.2. Приказ Комитета по делам архивов Пензенской области от 21.11.2017 №74-од «О внесении изменений в Порядок работы действующей на постоянной основе конкурсной комиссии Комитета по делам архивов Пензенской области и методику проведения конкурса, утверждённый приказом Комитета по делам архивов Пензенской области от 21.04.2017 №17-од».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на

официальном сайте Комитета по делам архивов Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета



З.Х.Бибарсов

ПОРЯДОК
работы действующей на постоянной основе конкурсной комиссии
Комитета по делам архивов Пензенской области и
методика проведения конкурса

1. Для проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Пензенской области и включение в кадровый резерв на должности государственной гражданской службы Пензенской области в Комитете по делам архивов Пензенской области (далее - Комитет) формируется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе.

2. Конкурсная комиссия Комитета (далее - конкурсная комиссия) проводит конкурсы на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Пензенской области на основании Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (с последующими изменениями) (далее – Положение о конкурсе), и методики, утвержденной настоящим приказом.

3. Конкурсная комиссия проводит конкурсы на включение в кадровый резерв на должности государственной гражданской службы Пензенской области на основании Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Пензенской области, утвержденного постановлением Губернатора Пензенской области от 13.02.2007 № 59 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Пензенской области» (с последующими изменениями), и методики, утвержденной настоящим приказом.

4. Решение об объявлении конкурса на замещение вакантной должности и (или) включение в кадровый резерв на должность гражданской службы в Комитете принимается председателем Комитета по делам архивов Пензенской области (далее – председатель Комитета).

5. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе на официальном сайте Комитета и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» («далее - сеть «Интернет») размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе: наименование вакантной должности гражданской службы, квалификационные требования для замещения этой должности, условия прохождения гражданской службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 7 Положения о конкурсе, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место 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.

6. Результатом первого этапа конкурса является допуск к участию во втором этапе граждан (гражданских служащих), изъявивших желание участвовать в конкурсе и соответствующих установленным квалификационным требованиям. Допуск кандидатов к участию во втором этапе конкурса оформляется протоколом конкурсной комиссии, который подписывается членами конкурсной комиссии в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается председателем Комитета после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы в Комитете, 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 в сети «Интернет».

7. Комитет не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на официальном сайте Комитета и 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 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.

Уведомление кандидатов может одновременно осуществляться в устной форме. Устное уведомление кандидатов о дате, месте, времени и условиях проведения конкурса производится секретарем конкурсной комиссии.

8. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Комитете, их соответствия квалификационным требованиям для замещения этой должности.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов, а также на основании конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное

собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности государственной гражданской службы.

С целью определения уровня профессиональных и личностных качеств кандидатов обязательными для применения методами являются тестирование, оценка кандидатов и индивидуальное собеседование. При этом тестирование и оценка кандидатов предшествуют индивидуальному собеседованию.

Решение о необходимости применения анкетирования, проведения групповых дискуссий, написания реферата принимается председателем Комитета одновременно с принятием решения о проведении конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы.

9. Тестирование проводится в специально оборудованном компьютерном помещении в присутствии специалиста Комитета, ответственного за ведение кадровой работы с использованием специального программного обеспечения с целью проверки знаний общих (знания правовых основ организации государственной службы и государственного управления, русского языка, навыки владения информационными технологиями) и профильных (знания, связанные с областью профессиональной деятельности) компетенций кандидатов. Всем кандидатам предоставляется равное количество времени для ответа на вопросы теста.

Перед началом тестирования проводится подробный инструктаж кандидатов о правилах и условиях проведения тестирования под роспись.

В ходе тестирования не допускается использование кандидатами специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход кандидатов за пределы компьютерного помещения, в котором проходит тестирование.

При нарушении кандидатом правил тестирования он отстраняется от тестирования с вынесением нулевой оценки по итогам тестирования. Оценка теста проводится по количеству правильных ответов.

9.1. Тестирование с целью проверки общих компетенций кандидата оценивается:

- в 5 баллов, если кандидат по результатам теста ответил правильно более чем на 90 процентов вопросов;
- в 4 балла, если кандидат по результатам теста ответил правильно более чем на 80 процентов вопросов и до 90 процентов включительно;
- в 3 балла, если кандидат по результатам теста ответил правильно более чем на 70 процентов вопросов и до 80 процентов включительно;
- в 2 балла, если кандидат по результатам теста ответил правильно более чем на 60 процентов вопросов и до 70 процентов включительно;
- в 1 балл, если кандидат по результатам теста ответил правильно на 60 и менее процентов вопросов.

9.2. Тестирование с целью проверки профильных компетенций кандидата оценивается:

- в 5 баллов, если кандидат по результатам теста ответил правильно более чем на 90 процентов вопросов;
- в 4 балла, если кандидат по результатам теста ответил правильно более чем на 80 процентов вопросов и до 90 процентов включительно;

- в 3 балла, если кандидат по результатам теста ответил правильно более чем на 70 процентов вопросов и до 80 процентов включительно;
- в 2 балла, если кандидат по результатам теста ответил правильно более чем на 60 процентов вопросов и до 70 процентов включительно;
- в 1 балл, если кандидат по результатам теста ответил правильно на 60 и менее процентов вопросов.

10. Оценка кандидатов проводится с их согласия с использованием специального программного обеспечения с целью увеличения объективности принятия решения конкурсной комиссией на основании знаний о профессиональной значимости индивидуальных качеств кандидатов, особенности их личности, поведения и мотивации. Всем кандидатам предоставляется равное количество времени для ответа на вопросы теста.

По результатам оценки кандидатов составляется портрет кандидатов, который доводится до членов конкурсной комиссии и учитывается при индивидуальном собеседовании.

11. Индивидуальное собеседование с кандидатами проводится членами конкурсной комиссии и представляет собой устные ответы кандидатов на задаваемые членами конкурсной комиссии вопросы, касающиеся уточнения сведений об образовании, стаже, опыте работы, знаниях и умениях кандидатов, будущей профессиональной служебной деятельности.

11.1. При проведении индивидуального собеседования члены конкурсной комиссии задают кандидатам по 10 вопросов:

- об автобиографических данных;
- о профессиональном опыте и возможностях применения его на новой должности;
- о причинах (мотивах) участия в конкурсе;
- на знание правовых основ государственного управления, гражданской службы и антикоррупционного законодательства;
- на знание законодательства и нормативных правовых актов, необходимых для выполнения обязанностей в соответствии с должностным регламентом;
- на понимание основных проблем в соответствующей сфере деятельности, наличие профессиональных умений.

11.2. Конкурсная комиссия оценивает уровень профессиональной подготовки кандидата в его отсутствие.

11.3. По результатам индивидуального собеседования конкурсной комиссией выставляется оценка:

- в 3 балла, если кандидат обладает глубоким пониманием целей и приоритетов гражданской службы, имеет целостное представление о системе государственного управления и принципах ее функционирования, отлично ориентируется в нормативно-правовой базе, в предмете своей будущей служебной деятельности (правильно ответил на все заданные вопросы), обладает высоким уровнем развития профессиональных умений, четко высказывает свои мысли, умеет выслушать собеседника, демонстрирует высокую заинтересованность замещения должности;
- в 2 балла, если кандидат имеет представление об основных приоритетах гражданской службы и системе государственного управления, уровень владения знаниями нормативно-правовой базы удовлетворительный, ориентируется в предмете своей будущей служебной деятельности (правильно ответил на половину

заданных вопросов), обладает средним уровнем развития профессиональных умений, умеет высказывать свои мысли, стремится выслушать собеседника, демонстрирует заинтересованность замещения должности;

- в 1 балл, если у кандидата знания поверхностные, не системные, отсутствует четкое понимание приоритетов и задач гражданской службы, государственного управления, знание законодательства неудовлетворительное, знание предмета будущей служебной деятельности слабое (правильно ответил менее, чем на половину заданных вопросов), профессиональные умения развиты недостаточно, не умеет высказывать свои мысли и слушать собеседника, уровень заинтересованности замещения должности четко не определяется.

12. Написание реферата осуществляется кандидатом по вопросам, связанным с реализацией полномочий по должности гражданской службы, на замещение которой он претендует.

Темы рефератов составляются Комитетом, в котором объявляется конкурс для замещения вакантной должности гражданской службы, и направляются вместе со служебной запиской об объявлении конкурса. Тема реферата и срок его представления указываются в объявлении о приеме документов для участия в конкурсе.

12.1. Требования к оформлению реферата:

- объем реферата не должен превышать 10 страниц;
- гарнитура Times New Roman
- кегль 14, интервал - 1,5;
- параметры страницы: формат А-4, левое поле - 3 см, правое поле - 1,5 см, верхнее поле - 2 см, нижнее поле - 2 см.;
- абзац 1,25 красная строка, выравнивается по ширине;
- нумерация страниц начинается с титульного листа, но ставится только со второй страницы. Номер обозначается арабской цифрой и располагается вверху страницы;
- наличие ссылок на использованные источники;
- оформление реферата производится в следующем порядке: титульный лист, оглавление, введение, основная часть, разбитая на главы и параграфы, заключение, список литературы, приложения;
- на титульном листе указываются: тема реферата, автор, год;
- оглавление - план реферата, в котором каждому разделу должен соответствовать номер страницы, на которой он находится;
- введение - формулируется суть исследуемой проблемы, определяется значимость и актуальность выбранной темы, указывается цель и задачи реферата, дается характеристика используемой нормативной правовой базы и литературы;
- основная часть состоит из двух разделов: в первом анализируется и раскрывается отдельная проблема или одна из ее сторон в соответствии с темой, описывается существующая нормативная правовая база, а также действующая практика государственного управления, организация гражданской службы, во втором даются предложения с четко выраженной позицией кандидата, логичными и обоснованными выводами по совершенствованию практики, решению проблем государственного управления, реформирования гражданской службы и т.п.;
- в заключении должны быть представлены краткие и четкие выводы, вытекающие из основной части;

- в списке литературы указываются законы, иные нормативные правовые акты, литература, Интернет-источники, на которые ссылается автор в тексте реферата, и иные документы, использованные при подготовке реферата.

12.2. Реферат должен содержать теоретический анализ заявленной темы и обоснованные практические предложения кандидата.

12.3. Конкурсная комиссия оценивает реферат в отсутствие кандидата:

- в 3 балла, если проблема определена и дана ее содержательная характеристика, представлены ее основные аспекты, содержание реферата полностью соответствует теме, имеются реализуемые предложения в условиях существующей практики, библиография полностью отражает специфику и современное состояние проблемы, реферат полностью соответствует требованию к оформлению, правильно использованы понятия и термины, показано знание правил русского языка;

- в 2 балла, если в целом проблема определена, содержание реферата отчасти соответствует теме, имеются предложения, имеющие малую вероятность реализации в условиях существующей практики, библиография частично отражает специфику и современное состояние проблемы, реферат частично соответствует требованию к оформлению, правильно использованы понятия и термины, но допущены неточности и незначительные ошибки, показано удовлетворительное знание правил русского языка;

- в 1 балл, если в реферате отсутствует постановка проблемы, содержание реферата полностью не соответствует теме, предложения отсутствуют, библиография не отражает специфики и современного состояния проблемы, реферат полностью не соответствует требованию к оформлению, неправильно использованы основные понятия и термины, допущены значительные неточности и ошибки, показано незнание правил русского языка.

13. При анкетировании конкурсная комиссия оценивает кандидатов по результатам ответов на перечень вопросов, составленных на базе квалификационных требований к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы.

13.1. Конкурсная комиссия оценивает анкету в отсутствие кандидата по содержанию ответов, которые кандидат дал на вопросы анкеты.

13.2. По результатам анкетирования конкурсной комиссией выставляется оценка:

- в 2 балла, если кандидат соответствует требованиям, предъявляемым к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы;

- в 1 балл, если кандидат соответствует требованиям, предъявляемым к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы при условии соответствующей переподготовки;

- в 0 баллов, если кандидат не соответствует требованиям, предъявляемым к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы.

14. Групповые дискуссии проводятся в форме обсуждений с кандидатами определенных тем, касающихся гражданской службы и их будущей профессиональной служебной деятельности. Групповая дискуссия основывается на

практических вопросах - конкретных ситуациях, заблаговременно подготовленных и сформулированных в письменном виде.

14.1. Вопросы для проведения групповых дискуссий составляются Комитетом и направляются в конкурсную комиссию за пять дней до начала второго этапа конкурса. Опубликование вопросов для проведения групповых дискуссий запрещается.

Конкурсная комиссия оценивает кандидата в его отсутствие.

14.2. По результатам групповой дискуссии конкурсной комиссией выставляется оценка:

- в 3 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание практического вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе дискуссии проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения, четко высказывает свои мысли, умеет выслушать собеседника, показал высокий уровень владения и знания русского языка;

- в 2 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание практического вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, навыков отстаивания собственной точки зрения, умеет высказывать свои мысли, стремится выслушать собеседника, показал удовлетворительный уровень владения и знания русского языка;

- в 1 балл, если кандидат не раскрыл содержание практического вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявил активности, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения, не умеет высказывать свои мысли и слушать собеседника, показал неудовлетворительный уровень владения и знания русского языка.

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

16. По результатам конкурсных процедур, применяемых при проведении конкурса составляется итоговая оценка профессиональной пригодности кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы в Комитете согласно приложению к Порядку.

Баллы, выставленные всеми членами конкурсной комиссии, суммируются.

После оценки всех участников конкурса и подсчета набранных ими баллов конкурсная комиссия определяет из кандидатов, набравших 50 и более процентов от максимально возможного количества баллов, победителя конкурса.

Если все кандидаты набрали менее 50 процентов от максимально возможного количества баллов, конкурсная комиссия не определяет победителя конкурса и конкурс признается не состоявшимся.

17. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Заседание конкурсной комиссии проводится при

наличии не менее двух кандидатов и считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

В период отсутствия председателя конкурсной комиссии руководство конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

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

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

19. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании, в течение трех рабочих дней со дня проведения второго этапа конкурса.

20. 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 официальных сайтах Комитета и государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет».

Документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению 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.

21. Организацию и обеспечение работы конкурсной комиссии Комитета осуществляет специалист, ответственный за ведение кадровой работы.

Приложение
к Порядку работы действующей на
постоянной основе конкурсной комиссии
Комитета по делам архивов Пензенской
области и методике проведения конкурса

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА

профессиональной пригодности кандидатов на замещение вакантной должности по результатам конкурсных процедур

_____ (наименование вакантной должности государственной гражданской службы Пензенской области)
по результатам конкурсных процедур

№ п/п	Оценки	Основные методы оценки				Дополнительные методы оценки			Итоговая оценка профессиональной пригодности кандидатов	
		Тестирование		Индивидуальное собеседование	Реферат	Анкетирование	Групповая дискуссия			
		Проверка общих компетенций кандидата	Проверка профильных компетенций кандидата					0 баллов 1 балл 2 балла	1 балл 2 балла 3 балла	1 балл 2 балла 3 балла
	Ф.И.О. кандидата	1 балл 2 балла 3 балла 4 балла 5 баллов	1 балл 2 балла 3 балла 4 балла 5 баллов	1 балл 2 балла 3 балла	1 балл 2 балла 3 балла	0 баллов 1 балл 2 балла	1 балл 2 балла 3 балла			

Фамилия, инициалы члена конкурсной комиссии:

Дата составления " ____ " _____ 20 ____ г.