



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.08.2021

№ 516

О внесении изменений в отдельные правовые акты правительства Тульской области, регулирующие проведение конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы

В соответствии с Законом Тульской области от 20 июля 2021 года № 79-ЗТО «О внесении изменений в Закон Тульской области «О мировых судьях в Тульской области» и статью 1 Закона Тульской области «О государственной гражданской службе Тульской области», на основании статьи 48 Устава (Основного Закона) Тульской области правительство Тульской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить изменения, которые вносятся в отдельные правовые акты правительства Тульской области, регулирующие проведение конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы (приложение).

2. Установить, что конкурсные процедуры, проведение которых начато до вступления в силу настоящего постановления, подлежат завершению в соответствии с положениями (нормами), установленными настоящим постановлением.

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

**Первый заместитель Губернатора
Тульской области – председатель
правительства Тульской области**



В.В. Шерин

Приложение
к постановлению правительства
Тульской области

от 20.08.2021

№ 516

**ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в отдельные правовые акты
правительства Тульской области, регулирующие проведение конкурсов
на замещение вакантных должностей гражданской службы**

1. Внести в постановление правительства Тульской области от 07.08.2018 № 307 «Об утверждении Методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Тульской области и включение в кадровый резерв органов исполнительной власти и аппарата правительства Тульской области» следующие изменения:

1) наименование постановления изложить в новой редакции:

«Об утверждении Методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Тульской области и включение в кадровый резерв органов исполнительной власти Тульской области, аппарата правительства Тульской области, аппаратов мировых судей в Тульской области»;

2) пункт 1 постановления изложить в новой редакции:

«1. Утвердить Методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Тульской области и включение в кадровый резерв органов исполнительной власти Тульской области, аппарата правительства Тульской области, аппаратов мировых судей в Тульской области (приложение).»;

3) приложение к постановлению изложить в новой редакции:

«Приложение
к постановлению правительства
Тульской области

от 07.08.2018

№ 307

**МЕТОДИКА
проведения конкурсов на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы Тульской области и включение
в кадровый резерв органов исполнительной власти Тульской области,
аппарата правительства Тульской области, аппаратов мировых судей
в Тульской области**

1. Общие положения

1. Настоящая Методика разработана в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 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 включение в кадровый резерв государственных органов».

Методика направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава государственной гражданской службы Тульской области (далее – гражданская служба) при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв органов исполнительной власти Тульской области, аппарата правительства Тульской области, аппаратов мировых судей в Тульской области (далее – конкурсы).

2. Конкурсы проводятся в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Российской Федерации), допущенных к участию в конкурсах (далее – кандидаты), а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы (далее – квалификационные требования, оценка кандидатов).

3. Задачи, решаемые при проведении конкурсов:

обеспечение равных условий для всех кандидатов в выполнении ими конкурсных заданий и процедур;

оценка кандидатов на основании объективных профессионально значимых критериев;

определение лучших кандидатов путем сравнения объективных и обоснованных показателей, полученных в ходе конкурсных процедур.

2. Подготовка к проведению конкурсов

4. Подготовка к проведению конкурсов предусматривает выбор методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее – методы оценки) и формирование соответствующих им конкурсных заданий, при необходимости актуализацию положений должностных регламентов государственных гражданских служащих Тульской области (далее – гражданские служащие) в отношении вакантных должностей

гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурсов (далее – вакантные должности гражданской службы).

5. Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих осуществляется заинтересованным органом исполнительной власти Тульской области, подразделением аппарата правительства Тульской области, специально уполномоченным органом исполнительной власти Тульской области по организационному обеспечению деятельности мировых судей в Тульской области по согласованию с главным управлением государственной службы и кадров аппарата правительства Тульской области.

По решению представителя нанимателя в должностных регламентах гражданских служащих в отношении вакантных должностей гражданской службы могут быть установлены квалификационные требования к конкретной специальности (направлению подготовки).

6. Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям 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).

7. Оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям осуществляется исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) в соответствии с методами оценки согласно приложению № 1 и описанием методов оценки согласно приложению № 2.

8. Методы оценки должны позволить оценить профессиональный уровень кандидатов в зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности, такие профессиональные и личностные качества, как стратегическое мышление, командное взаимодействие, персональная эффективность, гибкость и готовность к изменениям, – для всех кандидатов, а также лидерство и принятие управленческих решений – дополнительно для кандидатов, претендующих на замещение должностей гражданской службы категории «руководители» всех групп должностей и категории «специалисты» высшей, главной и ведущей групп должностей.

9. Члены конкурсной комиссии, образованной в соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации,

утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 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.

10. Порядок проведения конкурсных заданий, максимальное и минимальное количество баллов, выставляемых за их выполнение, утверждаются конкурсной комиссией.

3. Объявление конкурсов и предварительное тестирование претендентов

11. Объявление о приеме документов для участия в конкурсе (далее – объявление о конкурсе) размещается на официальном портале правительства Тульской области и официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

12. Объявление о конкурсе должно включать в себя помимо сведений, предусмотренных пунктом 6 Положения, 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.

13. 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.

14. 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 и Тульской области о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями Устава (Основного Закона) Тульской области, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

15. Предварительный тест размещается 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.

16. 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.

4. Проведение конкурсов

17. Конкурсная комиссия оценивает профессиональный уровень кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур.

18. При обработке персональных данных 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.

19. В ходе конкурсных процедур проводится тестирование:

для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Тульской области о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями Устава (Основного Закона) Тульской области, 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).

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

21. 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.

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

23. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 3, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

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

Решение о проведении заседания в формате видеоконференции принимается конкурсной комиссией по предложению ее члена или кандидата с указанием причины (обоснования) такого решения и при наличии технической возможности.

25. 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.

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

27. 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.

28. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению № 4 и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению № 5.

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

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

30. 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.

5. Заключительные положения

31. Документы гражданских служащих (граждан), не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, которым было отказано во включении в кадровый резерв, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в главном управлении государственной службы и кадров аппарата правительства Тульской области.

По истечении трехлетнего срока указанные документы подлежат уничтожению.

32. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Тульской области и включение
в кадровый резерв органов
исполнительной власти Тульской
области, аппарата правительства
Тульской области, аппаратов мировых
судей в Тульской области

МЕТОДЫ ОЦЕНКИ
профессиональных и личностных качеств граждан Российской
Федерации (государственных гражданских служащих Российской
Федерации), рекомендуемые при проведении конкурсов на замещение
вакантных должностей государственной гражданской службы Тульской
области и включение в кадровый резерв органов исполнительной
власти Тульской области, аппарата правительства Тульской области,
аппаратов мировых судей в Тульской области

Категории должностей	Группы должностей	Основные должностные обязанности	Методы оценки
Руководители	высшая главная ведущая	планирование и организация деятельности государственного органа, 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
Специалисты	главная ведущая	самостоятельная деятельность по профессиональному обеспечению выполнения государственными	тестирование индивидуальное собеседование

Категории должностей	Группы должностей	Основные должностные обязанности	Методы оценки
		органами установленных задач и функций	<p>подготовка проекта документа</p> <p>написание реферата</p> <p>анкетирование</p> <p>решение практических задач</p>
	старшая		<p>тестирование</p> <p>индивидуальное собеседование</p> <p>подготовка проекта документа</p> <p>решение практических задач</p>
Обеспечивающие специалисты	ведущая	выполнение организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности государственных органов	<p>тестирование</p> <p>индивидуальное собеседование</p> <p>подготовка проекта документа</p> <p>написание реферата</p>
	старшая		<p>тестирование</p> <p>индивидуальное собеседование</p>

Приложение № 2
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Тульской области и включение
в кадровый резерв органов
исполнительной власти Тульской
области, аппарата правительства
Тульской области, аппаратов мировых
судей в Тульской области

ОПИСАНИЕ

методов оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Российской Федерации), рекомендуемых при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Тульской области и включение в кадровый резерв органов исполнительной власти Тульской области, аппарата правительства Тульской области, аппаратов мировых судей в Тульской области

1. Тестирование

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Тульской области (далее - гражданская служба) и включение в кадровый резерв органов исполнительной власти Тульской области, аппарата правительства Тульской области, аппаратов мировых судей в Тульской области (далее соответственно - кандидаты, кадровый резерв) государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Тульской области о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями Устава (Основного Закона) Тульской области, 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.

2. 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 представлены кандидатом.

3. 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 определяется руководителем органа исполнительной власти (подразделения аппарата правительства) Тульской области, в котором проводится конкурс, руководителем специально уполномоченного органа исполнительной власти Тульской области по организационному обеспечению деятельности мировых судей в Тульской области (при проведении конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы (включение в кадровый резерв) в аппаратах мировых судей в Тульской области) и согласовывается с председателем конкурсной комиссии.

Реферат должен соответствовать следующим требованиям:

объем реферата - от 7 до 10 страниц формата А4 (за исключением титульного листа и списка использованной литературы);

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

Реферат должен содержать ссылки на использованные источники.

Письменное заключение на реферат дается руководителем органа исполнительной власти (подразделения аппарата правительства) Тульской области, в котором проводится конкурс, руководителем специально уполномоченного органа исполнительной власти Тульской области по организационному обеспечению деятельности мировых судей в Тульской области (при проведении конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы (включение в кадровый резерв) в аппаратах мировых судей в Тульской области). 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:

соответствие установленным требованиям оформления;

раскрытие темы;

аналитические способности, логичность мышления;

обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме.

4. Индивидуальное собеседование

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

Предварительное индивидуальное собеседование может проводиться руководителем органа исполнительной власти (подразделения аппарата

правительства) Тульской области, в котором проводится конкурс, руководителем специально уполномоченного органа исполнительной власти Тульской области по организационному обеспечению деятельности мировых судей в Тульской области (при проведении конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы (включение в кадровый резерв) в аппаратах мировых судей в Тульской области).

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 представителя нанимателя 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.

5. Проведение групповых дискуссий

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

Тема для проведения групповой дискуссии определяется руководителем органа исполнительной власти (подразделения аппарата правительства) Тульской области, в котором проводится конкурс, руководителем специально уполномоченного органа исполнительной власти Тульской области по организационному обеспечению деятельности мировых судей в Тульской области (при проведении конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы (включение в кадровый резерв) в аппаратах мировых судей в Тульской области).

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.

6. 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 предоставляются методические материалы и иные документы, необходимые для надлежащей подготовки проекта документа.

Оценка подготовленного проекта документа может осуществляться руководителем органа исполнительной власти (подразделения аппарата правительства) Тульской области, в котором проводится конкурс, руководителем специально уполномоченного органа исполнительной власти Тульской области по организационному обеспечению деятельности мировых судей в Тульской области (при проведении конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы (включение в кадровый резерв) в аппаратах мировых судей в Тульской области). 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:

соответствие установленным требованиям оформления;

понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;

отражение путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации, законодательства Тульской области;

обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;

аналитические способности, логичность мышления;

правовая и лингвистическая грамотность.

7. Решение практических задач

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 (по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), и подготовку кандидатом ответов на вопросы, направленные на выявление его аналитических, стратегических или управленческих способностей.

Приложение № 3
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Тульской области и включение
в кадровый резерв органов
исполнительной власти Тульской
области, аппарата правительства
Тульской области, аппаратов мировых
судей в Тульской области

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)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату
по результатам индивидуального собеседования

(Справочно: максимальный балл составляет _____ баллов)

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

--	--	--

(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

(подпись)

Приложение № 4
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Тульской области и включение
в кадровый резерв органов
исполнительной власти Тульской
области, аппарата правительства
Тульской области, аппаратов мировых
судей в Тульской области

РЕШЕНИЕ
конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение
вакантной должности государственной гражданской службы
Тульской области

(наименование государственного органа)

« ___ » _____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании _____ из _____ членов конкурсной комиссии

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Тульской области

(наименование должности с указанием структурного подразделения
государственного органа)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

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

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

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

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

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество 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 кандидата, признанного победителем	Вакантная должность государственной гражданской службы Тульской области

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв государственного органа следующих кандидатов:

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв государственного органа	Группа должностей государственной гражданской службы Тульской области

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии:

(фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Заместители председателя конкурсной комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Представители общественного совета _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Другие члены
конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Приложение № 5
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Тульской области и включение
в кадровый резерв органов
исполнительной власти Тульской
области, аппарата правительства
Тульской области, аппаратов мировых
судей в Тульской области

ПРОТОКОЛ
заседания конкурсной комиссии
по результатам конкурса на включение в кадровый резерв

(наименование государственного органа)

« ____ » _____ 20__ г.

(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании ____ из _____ членов конкурсной комиссии

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на включение в кадровый резерв

(наименование государственного органа)

для замещения должностей государственной гражданской службы Тульской области _____ группы.

(наименование группы должностей)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

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

4. Результаты голосования по определению кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв

_____ (наименование государственного органа)

(заполняется по кандидатам, получившим по итогам оценки не менее 50 процентов максимального балла).

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

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

_____ (фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)	
Фамилия, имя, отчество члена	Голосование

конкурсной комиссии	«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:

(наименование государственного органа)

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Группа должностей государственной гражданской службы Тульской области

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии:

(фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Заместители председателя конкурсной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Секретарь конкурсной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Независимые эксперты	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Представители общественного совета	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Другие члены конкурсной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)»

».

2. Внести в постановление правительства Тульской области от 07.10.2011 № 25 «О конкурсных комиссиях для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Тульской области в органах исполнительной власти и аппарате правительства Тульской области» следующие изменения:

1) наименование постановления изложить в новой редакции:

«О конкурсных комиссиях для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Тульской области в органах исполнительной власти Тульской области, аппарате правительства Тульской области, аппаратах мировых судей в Тульской области»;

2) пункт 1 постановления изложить в новой редакции:

«1. Утвердить Положение о конкурсных комиссиях для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Тульской области в органах исполнительной власти Тульской области, аппарате правительства Тульской области, аппаратах мировых судей в Тульской области (приложение № 1).»;

3) пункт 3 постановления изложить в новой редакции:

«3. Министерству финансов Тульской области осуществлять финансирование расходов, связанных с проведением конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в органах исполнительной власти Тульской области, аппарате правительства Тульской области, аппаратах мировых судей в Тульской области за счет средств, предусматриваемых в бюджете Тульской области на содержание органов исполнительной власти Тульской области, аппарата правительства Тульской области, аппаратов мировых судей в Тульской области.»;

4) приложение № 1 к постановлению изложить в новой редакции:

«Приложение № 1
к постановлению правительства
Тульской области

от 07.10.2011

№ 25

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсных комиссиях для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Тульской области в органах исполнительной власти Тульской области, аппарате правительства Тульской области, аппаратах мировых судей в Тульской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы конкурсных комиссий для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Тульской области в органах исполнительной власти Тульской области, аппарате правительства Тульской области, аппаратах мировых судей в Тульской области (далее - комиссия, комиссии).

1.2. Комиссии создаются в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года N 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» в целях обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной гражданской службе Тульской области (далее - гражданская служба) и права государственных гражданских служащих (далее - гражданские служащие) на должностной рост на конкурсной основе.

1.3. Комиссии в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тульской области, настоящим Положением.

2. Основные функции и права комиссий

2.1. Основными функциями комиссий являются:

проведение конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Тульской области в органах исполнительной власти Тульской области, аппарате правительства Тульской области, аппаратах мировых судей в Тульской области (далее - вакантные должности);

проведение конкурсов на включение гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв органов исполнительной власти Тульской области, аппарата правительства Тульской области, аппаратов мировых судей в Тульской области (далее – кадровый резерв);

информирование представителя нанимателя и участников конкурсов о результатах работы комиссий;

осуществление иных функций в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тульской области.

2.2. Комиссии для выполнения возложенных на них функций имеют право:

запрашивать в установленном порядке от органов государственной власти Тульской области и организаций материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в их компетенцию;

использовать в установленном порядке системы связи и коммуникации, ресурсы государственных информационных систем; образовывать рабочие группы;

в случае необходимости привлекать к работе в установленном порядке специалистов органов исполнительной власти и аппарата правительства Тульской области.

3. Состав комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. Состав комиссии утверждается распоряжением правительства Тульской области с учетом требований законодательства о государственной гражданской службе.

3.2. Председатель комиссии:

организует работу комиссии, определяет дату, время и место проведения заседаний комиссии;

председательствует на заседаниях комиссии;

определяет по согласованию с другими членами комиссии порядок рассмотрения вопросов на заседаниях комиссии;

осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тульской области.

3.3. В случае временного отсутствия (болезнь, отпуск и т.п.) председателя комиссии его полномочия по решению председателя осуществляет заместитель председателя комиссии.

3.4. В состав комиссии включаются представители общественных советов, созданных при органе исполнительной власти Тульской области, специально уполномоченном органе исполнительной власти Тульской области по организационному обеспечению деятельности мировых судей в Тульской области, а также представители научных и образовательных организаций, других организаций в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой (далее – независимые эксперты).

Кандидатуры представителей общественного совета при органе исполнительной власти Тульской области, специально уполномоченном органе исполнительной власти Тульской области по организационному обеспечению деятельности мировых судей в Тульской области для включения в составы комиссий представляются общественным советом по запросу органа исполнительной власти Тульской области, специально уполномоченного органа исполнительной власти Тульской области по организационному обеспечению деятельности мировых судей в Тульской области, при котором этот совет создан. Информация о кандидатуре представителя общественного совета направляется органом исполнительной власти Тульской области, специально уполномоченным органом исполнительной власти Тульской области по организационному обеспечению деятельности мировых судей в Тульской области в главное управление государственной службы и кадров аппарата правительства Тульской области (далее – главное управление) для включения в базу представителей общественных советов при органах исполнительной власти Тульской области.

Кандидатуры независимых экспертов, рекомендуемых научными, образовательными и другими организациями для включения в составы комиссий, подлежат включению в базу независимых экспертов, формируемую главным управлением.

4. Порядок и организация работы комиссии

4.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

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

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

4.3. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, и оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании, заместителями председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

4.4. Комиссия принимает решения:

об утверждении документов, регламентирующих условия проведения конкурсных процедур;

об утверждении критериев и порядка оценки кандидатов;

об утверждении состава рабочей группы комиссии;

об утверждении списка кандидатур, допущенных ко второму этапу конкурса;

об определении победителя конкурса;

об утверждении списка кандидатов, рекомендуемых для включения в кадровый резерв.

4.5. Решение комиссии оформляется протоколом в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

4.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий осуществляет главное управление.».
