

**ПОРЯДОК
И СРОКИ РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
КОНКУРСА
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
В СЧЕТНОЙ ПАЛАТЕ
НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

1. Конкурсная комиссия для проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ненецкого автономного в Счетной палате Ненецкого автономного округа (далее - конкурсная комиссия) является коллегиальным органом и действует на постоянной основе.

2. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов конкурсной комиссии.

3. Председателем конкурсной комиссии является председатель Счетной палаты Ненецкого автономного округа. Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии, а также является ответственным за организацию проведения конкурсов. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (болезнь, командировка, нахождение в отпуске и т.п.) руководство конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

4. Заместителем председателя конкурсной комиссии является аудитор Счетной палаты Ненецкого автономного округа.

5. Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает работу конкурсной комиссии (регистрация и прием заявлений, формирование дел, ведение журнала учета участников конкурса, ведение протокола заседания комиссии и др.). Функции секретаря конкурсной комиссии возлагаются председателем конкурсной комиссии на одного из иных членов конкурсной комиссии из числа государственных гражданских служащих в Счетной палате, о чем указывается в протоколе конкурсной комиссии.

6. Иными членами конкурсной комиссии являются: уполномоченные председателем Счетной палаты Ненецкого автономного округа государственные гражданские служащие Ненецкого автономного округа, замещающие должности государственной гражданской службы Ненецкого автономного округа в Счетной палате Ненецкого автономного округа (в тексте настоящего Порядка – государственные гражданские служащие в Счетной палате), представитель государственного органа Ненецкого автономного округа по управлению государственной службой, независимые эксперты - специалисты по вопросам, связанным с гражданской службой,

без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

7. В качестве независимых экспертов привлекаются представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые соответствующим органом по управлению государственной службой по запросу Счетной палаты Ненецкого автономного округа.

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

9. Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением председателя Счетной палаты Ненецкого автономного округа.

10. Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

11. Заседание конкурсной комиссии проводится по мере необходимости в случае издания распоряжения председателем Счетной палаты Ненецкого автономного округа о проведении конкурса.

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

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

14. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

15. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии заносятся в протокол заседания конкурсной комиссии, который подписывается ее членами, присутствовавшими на заседании. Протокол заседания конкурсной комиссии ведется секретарем конкурсной комиссии.

**МЕТОДИКА
ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ НЕНЕЦКОГО
АВТОНОМНОГО ОКРУГА В СЧЕТНОЙ ПАЛАТЕ
НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

I. Общие положения

1.1. Настоящая Методика проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ненецкого автономного округа в Счетной палате Ненецкого автономного округа (далее - Методика) определяет порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ненецкого автономного округа (далее – гражданская служба) в Счетной палате Ненецкого автономного округа (далее - Счетная палата).

1.2. Основными задачами проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Счетной палате (далее - должности гражданской службы) являются:

обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной гражданской службе;

обеспечение права государственных гражданских служащих на должностной рост на конкурсной основе.

1.3. Конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы (далее - Конкурс) заключается в оценке профессионального уровня и личностных качеств кандидатов, их соответствия установленным требованиям к должности гражданской службы, а также в определении победителя.

II. Организация проведения конкурса

2.1. Конкурс объявляется распоряжением председателя Счетной палаты Ненецкого автономного округа при наличии вакантной (не замещенной гражданским служащим) должности гражданской службы, замещение которой в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" может быть произведено на конкурсной основе.

2.2. Конкурс в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" не проводится:

а) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности государственной гражданской службы категорий "руководители" и "помощники (советники)";

б) при назначении на должности гражданской службы категории "руководители", назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации;

в) при заключении срочного служебного контракта;

г) при назначении гражданского служащего на иную должность гражданской службы в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 28 и частями 1, 2 и 3 статьи 31 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";

д) при назначении на должность гражданской службы гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе.

2.3. Конкурс может не проводиться:

а) при назначении на отдельные должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по перечню должностей, утверждаемому нормативным актом Счетной палаты Ненецкого автономного округа;

б) при назначении на должности гражданской службы, относящиеся к группе младших должностей гражданской службы, по решению представителя нанимателя.

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

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

2.5. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе объявление о приеме документов для участия в Конкурсе размещается на официальном сайте Счетной палаты www.spnao.ru в сети Интернет.

На официальном сайте Счетной палаты размещается следующая информация о Конкурсе:

объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе, включающее:

-наименование вакантной должности гражданской службы;

-требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, условия прохождения гражданской службы;

-место и время приема документов, подлежащих представлению для участия в Конкурсе, в соответствии с настоящей Методикой;

-срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

-предполагаемая дата проведения Конкурса, место и порядок его проведения;

-другие необходимые для участия в Конкурсе информационные материалы.

Объявление о приеме документов для участия в Конкурсе может публиковаться в периодическом печатном издании.

2.6. Гражданин Российской Федерации (далее - гражданин), изъявивший желание участвовать в Конкурсе, представляет в Счетную палату следующие документы:

а) личное заявление (изъявивший желание участвовать одновременно в конкурсе на замещение двух и более должностей гражданской службы представляет личное заявление по каждой должности гражданской службы);

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. N 667-р, с приложением двух фотографий;

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

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

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

д) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению в соответствии с Перечнем заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. N 984н (зарегистрирован в Минюсте России 29.12.2009, регистрационный номер 15878; Российская газета, 2010, 22 января);

е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Достоверность сведений, представленных гражданином на имя представителя нанимателя, подлежит проверке.

2.7. Гражданский служащий в Счетной палате, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, подает в Счетную палату заявление на имя председателя Счетной палаты.

Гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы в ином государственном органе, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, представляет в Счетную палату заявление на имя председателя Счетной палаты и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии.

2.8. Заявления граждан (гражданских служащих), изъявивших желание участвовать в Конкурсе, регистрируются государственным гражданским служащим в Счетной палате, ответственным за ведение делопроизводства, в журнале регистрации заявлений гражданских служащих и граждан для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей гражданской службы в Счетной палате.

2.9. Документы для участия в Конкурсе предоставляются в Счетную палату в течение 21 дня со дня объявления об их приеме.

На основании представленных документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске кандидатов к участию в Конкурсе.

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 наличии уважительной причины представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема.

2.10. С согласия гражданина (гражданского служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по вакантной должности, на замещение которой проводится Конкурс, связано с использованием таких сведений.

2.11. При проведении Конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

2.12. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в Конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, по которой проводится Конкурс, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для

поступления на гражданскую службу и ее прохождения. О данном решении гражданин информируется в письменной форме.

2.13. Кандидат, не допущенный к участию в Конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.14. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа Конкурса принимает представитель нанимателя после проверки достоверности сведений, представленных претендентами, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

Не позднее, чем за 15 дней до начала второго этапа Конкурса представитель нанимателя направляет гражданам (гражданским служащим), допущенным к участию во втором этапе Конкурса (далее - кандидаты), уведомления о дате, месте, времени и условиях его проведения.

2.15. Если в результате проведения Конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, на замещение которой он был объявлен, представитель нанимателя может принять решение о проведении повторного Конкурса.

2.16. Для оценки профессиональных и личностных качеств, в том числе профессиональных знаний и навыков кандидатов, на втором этапе Конкурса конкурсная комиссия применяет следующие методы (испытания):

- а) тестирование;
- б) написание реферата;
- в) индивидуальное собеседование.

Применение всех перечисленных методов не является обязательным. Необходимость, а также очередность их применения при проведении Конкурса определяется в объявлении о проведении конкурса.

2.16.1. Тестирование кандидатов на конкретную вакантную должность гражданской службы проводится по единому перечню теоретических вопросов. Вопросы составляются аудитором Счетной палаты на базе квалификационных требований к вакантной должности гражданской службы, с учетом квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей в Счетной палате Ненецкого автономного округа государственными гражданскими служащими Ненецкого автономного округа, утвержденных приказом Председателя Счетной палаты Ненецкого автономного округа.

В перечень также включаются вопросы, связанные с прохождением гражданской службы и противодействием коррупции.

Кандидатам на вакантную должность гражданской службы предоставляется одинаковое время для подготовки письменного ответа.

По результатам тестирования кандидатам выставляется:

- 10 баллов, если даны правильные ответы на 100% вопросов;
- 8 баллов, если даны правильные ответы на 80% вопросов;
- 6 баллов, если даны правильные ответы на 60% вопросов;

4 балла, если даны правильные ответы на 40% вопросов;
3 балла, если даны правильные ответы на 30% вопросов;
2 балла, если даны правильные ответы на 20 и менее процентов вопросов.

2.16.2. Для определения темы реферата используются вопросы, связанные с профессиональной деятельностью, выполнение которой предполагается осуществлять по данной должности, и исходя из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности гражданской службы и других положений должностного регламента по конкретной вакантной должности, установленных в Счетной палате.

Темы разрабатываются аудитором Счетной палаты.

Кандидаты получают равнозначные по сложности вопросы и располагают одинаковым временем для подготовки реферата.

Реферат оценивается каждым из членов конкурсной комиссии:

в 10 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание темы, правильно использовал понятия и термины;

в 8 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание темы, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки;

в 6 баллов, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание темы, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки;

в 0 баллов, если кандидат не раскрыл содержание темы, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки.

2.16.3. Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах кандидатов на вопросы, задаваемые членами конкурсной комиссии с целью оценки профессиональных и личностных качеств, в том числе профессиональных знаний и навыков кандидатов.

Результаты индивидуального собеседования оцениваются каждым из членов конкурсной комиссии:

в 10 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе дискуссии проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

в 8 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание 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, аналитических способностей, навыков отстаивания

собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

в 6 баллов, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

в 0 баллов, если кандидат не раскрыл содержание 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, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, неготовность следовать взятым на себя обязательствам.

2.17. Конкурсная комиссия оценивает кандидата в его отсутствие.

2.18. По итогам Конкурса каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий балл, который заносится в конкурсный бюллетень с краткой мотивировкой, обосновывающей решение о соответствующей оценке.

2.19. Баллы, выставленные всеми членами конкурсной комиссии, суммируются.

2.20. Победителем по итогам проведения конкурсных процедур признается кандидат, который набрал наибольшее количество баллов.

2.21. При равенстве баллов у нескольких кандидатов решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании конкурсной комиссии. При голосовании мнение членов конкурсной комиссии выражается словами "за" или "против". При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии. Решение принимается в отсутствие кандидата. Победителем признается кандидат, который набрал наибольшее количество голосов.

2.22. Если кандидаты набрали менее 60 процентов от максимально возможного количества баллов, конкурсная комиссия может не определять победителя конкурса.

2.23. В случае отказа кандидата, победившего в Конкурсе, заключить служебный контракт на вакантную должность конкурсная комиссия вправе предложить вакантную должность следующему кандидату, получившему наибольшее после победителя количество баллов.

III. Заключительные положения

3.1. О результатах Конкурса кандидатам, участвовавшим в Конкурсе, сообщается в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения.

Дата и регистрационный номер соответствующего письма, содержащего указанную информацию, заносятся в журнал учета участников Конкурса.

Информация о результатах Конкурса также размещается на официальном сайте Счетной палаты www.spnao.ru в сети Интернет.

3.2. По результатам Конкурса издается распоряжение председателя Счетной палаты о назначении победителя Конкурса на вакантную должность гражданской службы и с ним заключается служебный контракт.

3.3. По желанию лиц, участвовавших в Конкурсе, им выдается выписка из протокола заседания конкурсной комиссии.

3.4. Документы участников Конкурса могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения Конкурса. До истечения этого срока документы претендентов и протоколы заседаний конкурсной комиссии хранятся в Счетной палате, после чего подлежат уничтожению.

3.5. Расходы, связанные с участием кандидатов в Конкурсе (проезд к месту проведения Конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются ими за счет собственных средств.

3.6. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано кандидатом в соответствии с законодательством Российской Федерации.