



КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ДУМА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от "30" ноября 2021 г. № 725

Об утверждении Порядка работы конкурсной комиссии Курганской областной Думы по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области в Курганской областной Думе и Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области в Курганской областной Думе

В соответствии со статьей 22 Закона Курганской области от 4 марта 2005 года № 28 «О государственной гражданской службе Курганской области», статьей 95 Устава Курганской области Курганская областная Дума ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок работы конкурсной комиссии Курганской областной Думы по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области в Курганской областной Думе согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области в Курганской областной Думе согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Опубликовать настоящее постановление.

4. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Председатель
Курганской областной Думы

Д.В. Фролов

город Курган

Приложение 1 к постановлению Курганской областной Думы «30» ноября 2021 года № 725 «Об утверждении Порядка работы конкурсной комиссии Курганской областной Думы по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области в Курганской областной Думе и Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области в Курганской областной Думе»

**Порядок
работы конкурсной комиссии Курганской областной Думы по проведению
конкурса на замещение вакантной должности государственной
гражданской службы Курганской области
в Курганской областной Думе**

1. Конкурсная комиссия Курганской областной Думы по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области в Курганской областной Думе (далее - Комиссия) образуется в целях проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области в Курганской областной Думе (далее – конкурс), а также в целях проведения конкурса на включение в кадровый резерв Курганской областной Думы.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, 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 года № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов» (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397), Законом Курганской области от 4 марта 2005 года № 28 «О государственной гражданской службе Курганской

области» (далее - Закон Курганской области «О государственной гражданской службе Курганской области»), иными нормативными правовыми актами и настоящим Порядком работы конкурсной комиссии Курганской областной Думы по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области в Курганской областной Думе (далее - Порядок).

3. В состав Комиссии включаются представитель нанимателя и (или) уполномоченные им государственные гражданские служащие Курганской области, замещающие должности государственной гражданской службы Курганской области в Курганской областной Думе (далее - гражданские служащие) (в том числе из подразделения по вопросам государственной службы и кадров и подразделения, в котором проводится конкурс), а также включаемые в состав Комиссии в соответствии с положениями пунктов 8², 8³ статьи 20 Закона Курганской области «О государственной гражданской службе Курганской области» независимые эксперты - представители научных, образовательных и других организаций, являющиеся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, по вопросам кадровых технологий и гражданской службы, и представители Общественного совета при Курганской областной Думе. Общее число независимых экспертов и представителей Общественного совета при Курганской областной Думе должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

4. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, членов Комиссии. Количественный и персональный состав Комиссии утверждается распоряжением Председателя Курганской областной Думы.

Председатель Комиссии осуществляет руководство ее деятельностью, а также является ответственным за организацию конкурса.

В период временного отсутствия председателя Комиссии руководство Комиссией осуществляет заместитель председателя Комиссии.

Секретарь Комиссии обеспечивает работу Комиссии. В период временного отсутствия секретаря Комиссии его обязанности возлагаются председателем Комиссии на одного из членов Комиссии.

5. Состав Комиссии для проведения конкурса по 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.

6. Заседание Комиссии проводится при наличии не менее двух граждан Российской Федерации (гражданских служащих) (далее - кандидаты), допущенных Комиссией к участию в конкурсе.

7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего состава Комиссии.

Комиссия вправе принять решение о проведении заседания в формате видео-конференц-связи (при наличии технической возможности) по предложению члена Комиссии или кандидата с указанием причины (обоснования) такого решения.

8. Члены Комиссии вправе вносить предложения о применении методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов и формировании конкурсных заданий в соответствии с Методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Курганской области в Курганской областной Думе.

С целью обеспечения контроля за выполнением кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют представители Комиссии. Члены Комиссии не позднее трех рабочих дней до начала ее заседания должны быть ознакомлены с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий. Перечень указанных материалов определяется председателем Комиссии.

9. Решение Комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы является основанием для назначения одного из кандидатов на вакантную должность гражданской службы либо отказа в таком назначении, а также включения в кадровый резерв Курганской областной Думы.

Комиссия вправе принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв Курганской областной Думы для замещения вакантных должностей гражданской службы кандидата, который не стал победителем конкурса, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

10. Сообщения о результатах конкурса в семидневный 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 (далее - государственная информационная система).

Информация о результатах конкурса в тот же срок размещается на официальных сайтах Курганской областной Думы и государственной информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение 2 к постановлению Курганской областной Думы «30» ноября 2021 года № 7д5 «Об утверждении Порядка работы конкурсной комиссии Курганской областной Думы по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области в Курганской областной Думе и Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области в Курганской областной Думе»

Методика

проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области в Курганской областной Думе

1. Настоящая Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области в Курганской областной Думе (далее - Методика) направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава государственной гражданской службы Курганской области при проведении Курганской областной Думой конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области в Курганской областной Думе (далее - конкурс).

2. Конкурс проходит в два этапа.

На первом этапе Комиссия Курганской областной Думы по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области в Курганской областной Думе (далее - Комиссия) оценивает профессиональный уровень граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих) (далее - кандидаты) на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности и иных документов, которые были поданы лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием государственной информационной системы в области государственной службы.

В электронном виде документы представляются в соответствии с Правилами представления документов в электронном виде кандидатом

для участия в конкурсах на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв федерального государственного органа, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 года № 227 «О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации».

На втором этапе конкурса Комиссия оценивает кандидатов на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам, нормативным правовым актам Российской Федерации, нормативным правовым актам Курганской области методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая тестирование, анкетирование, индивидуальное собеседование по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты (далее также - конкурсные задания).

3. Применение тестирования и индивидуального собеседования является обязательным. При этом тестирование предшествует индивидуальному собеседованию.

Предложения о применении иных методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, а также предложения о формировании конкурсных заданий вправе вносить члены Комиссии с учетом категорий и групп вакантных должностей гражданской службы в соответствии с приложением к настоящей Методике.

4. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют представители Комиссии. Члены Комиссии не позднее трех рабочих дней до начала ее заседания должны быть ознакомлены с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий.

5. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания Комиссии по решению Председателя Курганской областной Думы может вестись видео- и (или) аудиозапись проведения соответствующих конкурсных процедур.

6. При тестировании осуществляется оценка уровня владения кандидатами государственным языком Российской Федерации, знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и противодействии коррупции, 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.

7. Тестирование проводится по перечню теоретических вопросов, отражающих актуальные проблемы правового регулирования различных сторон будущей профессиональной служебной деятельности кандидатов

с учетом квалификационных требований к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

8. Вопросы для проведения тестирования готовятся сектором договорной и кадровой работы отдела нормотворчества, договорной и кадровой работы правового управления аппарата Курганской областной Думы совместно с руководителями структурных подразделений аппарата Курганской областной Думы, на замещение вакантных должностей в которых проводится конкурс.

9. Допускается опубликование перечня теоретических вопросов для проведения тестирования на официальном сайте Курганской областной Думы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (без указания ответов на вопросы).

10. Тест должен содержать не менее 40 и не более 60 вопросов.

На каждый вопрос предусматривается не менее четырех вариантов ответов, один из которых является правильным.

Вопросы теста вместе с вариантами ответов печатаются на листах формата А4 и вручаются кандидатам на заседании Комиссии непосредственно перед началом тестирования.

11. Кандидаты отвечают на вопросы теста в присутствии не менее одного члена Комиссии. Всем кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования. Время для работы с тестом должно составлять не более 60 минут.

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 помещения, в котором проводится тестирование.

Оценка теста проводится Комиссией по количеству правильных ответов.

В случае если кандидаты ответили правильно менее чем на 70 процентов тестовых вопросов, они считаются не прошедшими тестирование и к индивидуальному собеседованию не допускаются.

Результаты тестирования оформляются секретарем Комиссии в виде краткой справки.

12. Анкетирование проводится по списку вопросов, составленному исходя из должностных обязанностей по вакантным должностям гражданской службы, а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

13. В анкету включаются вопросы о должностных обязанностях, ранее выполняемых ими, достижениях, мероприятиях (проектах, форумах, семинарах и других), в которых кандидаты принимали участие, публикациях в печатных изданиях, личностных качествах, об опыте и образовании. К анкете кандидаты могут приложить рекомендации и (или) рекомендательные письма.

14. Анкетирование проводится перед заседанием Комиссии, в ходе которого оцениваются полученные результаты.

15. Оценка результатов анкетирования Комиссией производится исходя из максимальной оценки 3 балла:

3 балла - если раскрыто содержание вопросов, правильно использованы понятия и термины, опыт и образование кандидата максимально соответствуют предъявляемым требованиям к вакантной должности гражданской службы;

2 балла - если раскрыто содержание вопросов, правильно использованы понятия и термины, но допущены неточности и незначительные ошибки при ответе на вопросы анкеты, опыт и образование кандидата соответствуют предъявляемым требованиям к вакантной должности гражданской службы;

1 балл - если не раскрыто содержание вопросов, при ответе неправильно использованы понятия и термины, допущены значительные неточности и ошибки в ответах на вопросы анкеты, опыт и образование кандидата не соответствуют предъявляемым требованиям к вакантной должности гражданской службы;

0 баллов - если кандидат не заполнил анкету и не смог пояснить, почему не выполнил задание.

Результаты анкетирования оформляются секретарем Комиссии в виде краткой справки.

16. При подготовке проекта документа кандидатам предлагается подготовить проект ответа на обращение гражданина, проект служебного письма, проект нормативного правового акта (с прилагаемым проектом пояснительной записки) или иной документ, разработка которого входит в число должностных обязанностей по вакантной должности.

17. Определение задания для подготовки кандидатом проекта документа, а также оценка подготовленного проекта документа осуществляется руководителем заинтересованного структурного подразделения аппарата Курганской областной Думы.

18. По результатам подготовки проекта документа кандидатам выставляются:

3 балла - если кандидат понял суть вопроса, качественно подготовил проект документа, разрешив поставленную проблему, послужившую основанием для его разработки, правильно использовал категории, понятия и термины, положения законодательства Российской Федерации, проявил высокие аналитические способности и логичность мышления, представленные предложения в полной мере обоснованы и практически реализуемы (для подготовки законопроекта);

2 балла - если кандидат понял суть вопроса, качественно подготовил проект документа, в целом разрешив поставленную проблему, послужившую основанием для его разработки, в целом правильно использовал категории, понятия и термины, положения законодательства

Российской Федерации, но допустил неточности и незначительные правовые и лингвистические ошибки, представленные предложения в целом обоснованы и практически реализуемы (для подготовки законопроекта);

1 балл - если кандидат не в полной мере понял суть вопроса, подготовил проект документа, не в полной мере разрешив проблему, послужившую основанием для его разработки, неправильно использовал большинство категорий, понятий и терминов, положений законодательства Российской Федерации, допустил много правовых и лингвистических ошибок, представленные предложения слабо аргументированы и практически нереализуемы (для подготовки законопроекта);

0 баллов - если кандидат не понял суть вопроса и подготовил проект документа, не разрешив проблему, послужившую основанием для его разработки, неправильно использовал категории, понятия и термины, положения законодательства Российской Федерации, допустил много правовых и лингвистических ошибок, представленные предложения не аргументированы и нереализуемы (для подготовки законопроекта).

Результаты оценки проекта документа оформляются секретарем Комиссии в виде краткой справки.

19. Решение практических задач подразумевает ознакомление кандидатов с проблемной ситуацией, изложенной в формате текста или видео, связанной с областью и видом профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы, и подготовку кандидатом ответов на вопросы, направленные на выявление его аналитических, стратегических или управленческих способностей.

20. Практическая задача определяется руководителем заинтересованного структурного подразделения.

Комиссия оценивает результаты решения практических задач кандидатом по содержанию ответов, которые он дал на вопросы:

3 балла - если кандидат в полном объеме понял суть практической задачи с проблемной ситуацией, связанной с областью и видом профессиональной служебной деятельности, представил обоснованные и практически реализуемые предложения по ее решению, дал правильные ответы на заданные вопросы, показал высокий уровень аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения;

2 балла - если кандидат в полном объеме понял суть содержания практической задачи с проблемной ситуацией, связанной с областью и видом профессиональной служебной деятельности, представил обоснованные и практически реализуемые предложения по ее решению, но допустил неточности и ошибки в ответах на заданные вопросы, показал достаточный уровень аналитических способностей, навыков

аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения;

1 балл - если кандидат не в полном объеме понял содержание практической задачи с проблемной ситуацией, связанной с областью и видом профессиональной служебной деятельности, не полностью отразил пути ее решения, допустил неточности и ошибки в ответах на заданные вопросы, проявил аналитические способности, навыки отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

0 баллов - если кандидат не понял содержание практической задачи с проблемной ситуацией, связанной с областью и видом профессиональной служебной деятельности, не представил обоснованные и практически реализуемые предложения по ее решению, не дал ответы на заданные вопросы, не показал аналитических способностей, если у него отсутствуют навыки отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров.

Результаты оценки решения практических задач оформляются секретарем Комиссии в виде краткой справки.

21. Индивидуальное собеседование с кандидатами, успешно прошедшими тестирование, проводится членами Комиссии в форме свободной беседы по теме предстоящей служебной деятельности.

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

В этих целях с учетом должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы составляется перечень вопросов. В ходе индивидуального собеседования Комиссией проводится обсуждение с кандидатами результатов выполненных ими конкурсных заданий.

23. При проведении конкурса предварительное индивидуальное собеседование с кандидатами может проводиться руководителями соответствующих структурных подразделений Курганской областной Думы. О результатах предварительного индивидуального собеседования Комиссия информируется проводившим такое собеседование лицом или его представителем в форме устного сообщения в ходе заседания Комиссии.

24. При проведении индивидуального собеседования Комиссией по решению представителя нанимателя может осуществляться видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма, что позволяет сравнивать ответы и реакцию разных кандидатов на одни и те же вопросы для их объективного учета.

25. Оценка результатов индивидуального собеседования производится исходя из максимальной оценки 3 балла:

3 балла - если кандидат дал исчерпывающие ответы на заданные вопросы, правильно использовал понятия и термины, в ходе собеседования проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, проявил

аналитические способности, навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения и вести деловые переговоры, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам, высокий уровень владения русским языком;

2 балла - если кандидат в полном объеме ответил на заданные вопросы, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе собеседования проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, проявил аналитические способности, навыки отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам, показал уровень владения русским языком выше среднего;

1 балл - если кандидат не в полном объеме ответил на заданные вопросы, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе собеседования проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, в должной мере не проявил аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, показал средний уровень владения русским языком;

0 баллов - если кандидат не ответил на заданные вопросы, при ответе неправильно использовал понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе собеседования не проявил активности, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, не проявил аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, готовности следовать взятым на себя обязательствам, показал слабый уровень владения русским языком.

26. По итогам индивидуального собеседования с кандидатами каждый член Комиссии заносит оценку в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 3 к единой методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 «Об утверждении единой методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов» (далее - единая методика), при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое им решение.

27. Итоговые баллы кандидатов высчитываются как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами Комиссии

по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий, оцениваемых членами Комиссии, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий, предусматривающих формализованный подсчет результатов.

28. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь Комиссии формирует рейтинг кандидатов в порядке убывания их итоговых баллов.

29. Решение Комиссии по результатам проведения конкурса принимается в отсутствие кандидатов открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

30. Результаты голосования членов Комиссии оформляются решением Комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы (далее - решение) по форме согласно приложению № 4 к единой методике.

Решение содержит рейтинг кандидатов с указанием набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки Комиссией.

Приложение к Методике проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области в Курганской областной Думе

Категория должностей	Группы должностей	Основные должностные обязанности	Методы оценки
Руководители	Высшая, главная, ведущая	Планирование и организация деятельности структурного подразделения аппарата Курганской областной Думы (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, анкетирование, подготовка проекта документа
Специалисты	Главная, ведущая, старшая	Самостоятельная деятельность по профессиональному обеспечению выполнения Курганской областной Думой установленных задач и полномочий	Тестирование, индивидуальное собеседование, анкетирование, подготовка проекта документа, решение практических задач
Обеспечивающие специалисты	Ведущая, старшая, младшая	Выполнение организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности Курганской областной Думы	Тестирование, индивидуальное собеседование, анкетирование