



МИНИСТЕРСТВО ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЫ
В СФЕРЕ ЗАКУПОК ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

25.04.2019

№ *2-мпр*

Иркутск

О порядке работы конкурсной комиссии и методике проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области (включение в кадровый резерв) в министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области

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 года № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включению в кадровый резерв государственных органов», Положением о министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 12 августа 2013 года № 301-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области (включение в кадровый резерв) в министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области (прилагается).

2. Утвердить Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области (включение в кадровый резерв) в министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области (прилагается).

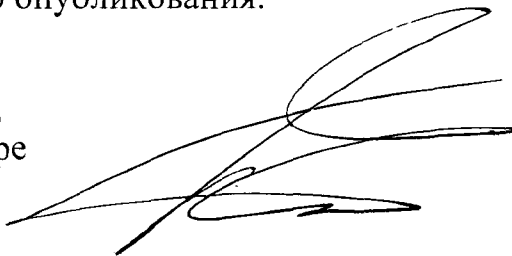
3. Признать утратившим силу приказ министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области от 29 июня 2018 года № 21-мпр «Об утверждении положения о конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности

государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области и методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области».

4 Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

5. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр по регулированию
контрактной системы в сфере
закупок Иркутской области



М.Е. Авдеев

УТВЕРЖДЕНО

приказом министерства по
регулированию контрактной
системы в сфере закупок
Иркутской области
от 25.04.2019 № 2-мнр

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ
ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ (ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ) В
МИНИСТЕРСТВЕ ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЫ
В СФЕРЕ ЗАКУПОК ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Положением определяются сроки и порядок работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области (включение в кадровый резерв) в министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области (далее соответственно - конкурсная комиссия, конкурс).

2. Работа конкурсной комиссии осуществляется в соответствии с 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», Законом Иркутской области от 4 апреля 2008 года № 2-оз «Об отдельных вопросах государственной гражданской службы Иркутской области», иными нормативными правовыми актами о государственной гражданской службе Российской Федерации, настоящим приказом.

3. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом и действует на постоянной основе.

Глава 2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ,
ПОЛНОМОЧИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ
ЧЛЕНОВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

4. Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области (далее - министерство).

В целях повышения объективности и независимости работы конкурсной комиссии по решению министра по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области (далее - министр) состав конкурсной комиссии обновляется ежегодно.

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

6. В состав конкурсной комиссии входят министр, уполномоченные им государственные гражданские служащие министерства (в том числе из отдела государственной гражданской службы, кадров и делопроизводства, юридического отдела и отдела, в котором проводится конкурс), а также - представители научных, образовательных и других организаций, привлекаемые в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, представители общественного совета при министерстве.

Общее число независимых экспертов и представителей общественного совета при министерстве должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

7. Кандидатуры представителей общественного совета при министерстве для включения в состав конкурсной комиссии представляются этим советом по запросу министра.

Для эффективного применения методов оценки профессиональных и личностных качеств государственных гражданских служащих Иркутской области, граждан Российской Федерации, допущенных к участию в конкурсе, в работе конкурсной комиссии принимают участие специалисты в области профессиональной служебной деятельности, соответствующей задачам и функциям министерства.

8. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

9. Председатель конкурсной комиссии, заместитель председателя конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии, иные члены конкурсной комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, а также персональные данные граждан Российской Федерации, государственных гражданских служащих Российской Федерации, государственных гражданских служащих Иркутской области, допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), полученные в ходе проведения конкурса, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.

10. Председатель конкурсной комиссии:

- 1) участвует в заседаниях конкурсной комиссии;
- 2) проверяет кворум;
- 3) руководит деятельностью конкурсной комиссии;
- 4) проводит заседания конкурсной комиссии;

- 5) обеспечивает соблюдение порядка работы конкурсной комиссии;
- 6) знакомится с конкурсными документами, предусмотренными законодательством;
- 7) вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии, в том числе о формировании конкурсных заданий;
- 8) голосует по вопросам, рассматриваемым на заседании конкурсной комиссии;
- 9) оценивает 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;
- 10) подписывает решения конкурсной комиссии по итогам конкурсов на замещение вакантных должностей (далее - решение конкурсной комиссии), и протоколы заседаний конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв (далее - протокол заседания конкурсной комиссии).

11. Заместитель председателя конкурсной комиссии:

- 1) участвует в заседаниях конкурсной комиссии;
- 2) осуществляет полномочия председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия, а также по его поручению;
- 3) знакомится с конкурсными документами, предусмотренными законодательством;
- 4) вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии, в том числе о формировании конкурсных заданий;
- 5) оценивает 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;
- 6) голосует по вопросам, рассматриваемым на заседании конкурсной комиссии;
- 7) подписывает решения конкурсной комиссии, протоколы заседаний конкурсной комиссии.

12. Секретарь конкурсной комиссии:

- 1) участвует в заседаниях конкурсной комиссии;
- 2) информирует членов конкурсной комиссии о месте и времени проведения заседаний конкурсной комиссии, обеспечивает их необходимыми конкурсными документами, предусмотренными законодательством;
- 3) принимает поступающие в конкурсную комиссию документы и материалы, проверяет правильность их оформления, формирует их для рассмотрения на заседании конкурсной комиссии;
- 4) вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии, в том числе о формировании конкурсных заданий;
- 5) голосует по вопросам, рассматриваемым на заседании конкурсной комиссии;

6) оценивает 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;

7) оформляет решения конкурсной комиссии по результатам конкурса, ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии;

8) подписывает решения конкурсной комиссии, протоколы заседаний конкурсной комиссии;

9) формирует рейтинг кандидатов по результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов;

10) обеспечивает хранение и передачу в архив министерства решений конкурсной комиссии, протоколов заседания конкурсной комиссии.

13. Члены конкурсной комиссии:

1) участвуют в заседаниях конкурсной комиссии;

2) знакомятся с конкурсными документами, предусмотренными законодательством;

3) вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии, в том числе о формировании конкурсных заданий;

4) оценивают 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;

5) голосуют по вопросам, рассматриваемым на заседании конкурсной комиссии;

6) подписывают решения конкурсной комиссии, протоколы заседаний конкурсной комиссии.

Глава 3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

14. Работа конкурсной комиссии осуществляется в форме заседаний.

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

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве, не допускается.

16. В ходе заседания конкурсная комиссия:

1) оценивает соответствие кандидатов квалификационным требованиям для замещения вакантной должности (должности, по которой формируется кадровый резерв), на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении государственной гражданской

или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур;

2) оценивает профессиональный уровень кандидатов по должности, на основе конкурсных процедур, осуществляемых в соответствии с Методикой проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области (включение в кадровый резерв) в министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения вакантной должности, должности, на которую проводится конкурс на включение в кадровый резерв, и других положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

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

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

18. Результаты открытого голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии и протоколом заседания конкурсной комиссии.

Начальник отдела
методологического обеспечения

 О.В. Недорубкова

УТВЕРЖДЕНА

приказом министерства по
регулированию контрактной
системы в сфере закупок
Иркутской области

от 25.04.2019 № 2-скп

МЕТОДИКА ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ (ВКЛЮЧЕНИЕ В
КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ) В МИНИСТЕРСТВЕ ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ
КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЫ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящая Методика определяет отдельные вопросы организации проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области (включение в кадровый резерв) в министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области (далее соответственно - конкурс, министерство) и использования не противоречащих федеральному законодательству и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации, государственных гражданских служащих Российской Федерации.

2. Конкурс проводится в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 (далее - Положение о конкурсе) и настоящей Методикой.

3. Объявление конкурса осуществляется в соответствии с Положением о конкурсе на основании решения министра по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области (далее – министр) с учетом письменного обращения руководителя структурного подразделения министерства, в котором имеется вакантная должность государственной гражданской службы Иркутской области или должность, по которой формируется кадровый резерв в министерстве (далее соответственно – должность, заинтересованное подразделение).

4. До объявления конкурса руководитель заинтересованного подразделения при необходимости актуализирует положения должностного регламента государственного гражданского служащего.

5. Министр принимает решение о проведении конкурса путем подписания объявления о приеме документов для участия в конкурсе и информации о конкурсе, предусмотренных Положением о конкурсе.

6. Конкурс проводится в два этапа.

7. На первом этапе конкурса в целях реализации решения министра о проведении конкурса отдел государственной гражданской службы, кадров и делопроизводства министерства осуществляет следующие функции:

1) организует подготовку и размещение в течение трех рабочих дней со дня принятия министром решения о проведении конкурса на официальном сайте министерства и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») объявления о приеме документов для участия в конкурсе и информации о конкурсе, предусмотренных Положением о конкурсе, а также предоставляет указанную информацию в управление Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области по государственной гражданской службе, кадрам и государственным наградам, областное государственное автономное учреждение «Информационно-технический центр Иркутской области» в соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 19 октября 2012 года № 576-пп «Об организации размещения информации о деятельности государственных органов Иркутской области, Губернатора Иркутской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечении доступа к указанной информации»;

2) осуществляет прием документов, указанных в пунктах 7 и 8 Положения о конкурсе (далее - конкурсные документы), а также сведений согласно приложению 1 к настоящей Методике, посредством личного приема граждан Российской Федерации, государственных гражданских служащих Российской Федерации, государственных гражданских служащих Иркутской области (далее - гражданин, государственный гражданский служащий), изъявивших желание участвовать в конкурсе, обработки конкурсных документов, поступивших в министерство по почте, а также с использованием государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет».

Несвоевременное представление конкурсных документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину, государственному гражданскому служащему в их приеме.

При несвоевременном представлении конкурсных документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине министр вправе перенести сроки их приема;

3) осуществляет регистрацию в журнале регистрации с присвоением порядкового номера заявления на участие в конкурсе. Заявление, поданное с

использованием государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет», вносится в журнал регистрации в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления документов в государственную информационную систему в области государственной службы в сети «Интернет»;

4) выдает расписку гражданину, государственному гражданскому служащему, изъявившему желание участвовать в конкурсе и представившему конкурсные документы лично, в получении конкурсных документов с указанием даты их подачи в день подачи конкурсных документов. Извещает гражданина, государственного гражданского служащего, изъявившего желание участвовать в конкурсе и представившего конкурсные документы посредством направления их по почте или в электронном виде с использованием государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет», о получении конкурсных документов с указанием даты их получения в течение трех рабочих дней со дня их поступления в министерство;

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

6) обеспечивает в соответствии с законодательством проверку достоверности сведений, представленных государственным гражданским служащим (при его участии в конкурсе на должность, относящуюся к высшей группе должностей), гражданином, лично либо посредством направления по почте. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

7) формирует и передает конкурсные документы в конкурсную комиссию для проведения конкурса (далее - конкурсная комиссия);

8) обеспечивает организацию и проведение заседания конкурсной комиссии по итогам первого этапа конкурса;

9) организует подготовку и размещение на официальных сайтах министерства и государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса информации о дате, месте и времени его проведения, списка граждан, государственных гражданских служащих, допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили конкурсные документы в электронном виде, - в форме электронного документа,

подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы;

10) подготавливает и направляет гражданам, государственным гражданским служащим, не допущенным к участию в конкурсе по основаниям, установленным Положением о конкурсе, а также единственному кандидату сообщения в письменной форме, с указанием причин отказа в участии в конкурсе в течение 30 календарных дней со дня завершения первого этапа конкурса, но не позднее даты объявления второго этапа конкурса. В случае если гражданин представил конкурсные документы в электронном виде, сообщение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет».

8. При отсутствии граждан, государственных гражданских служащих, изъявивших желание участвовать в конкурсе, а также при единственном кандидате министр может принять решение о проведении повторного конкурса.

9. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается министром после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы.

10. Второй этап конкурса проводится при наличии не менее двух кандидатов не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

11. На втором этапе конкурса осуществляется оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов на основе результатов конкурсных процедур в соответствии с методами оценки согласно настоящей Методике.

12. Методами оценки кандидатов являются тестирование и индивидуальное собеседование.

13. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания конкурсной комиссии по решению министра ведется видео - и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

14. Тестирование кандидатов проводится по перечню вопросов, состоящему из двух частей:

- базовой части - для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий;

- профессиональной части - для оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы.

15. Перечни вопросов для тестирования подготавливаются структурными подразделениями министерства в рамках их компетенции и утверждаются министром.

Перечни вопросов для тестирования подлежат актуализации по мере необходимости (не позднее, чем за 7 дней до начала проведения конкурса).

16. При тестировании используются единые перечни вопросов, содержащие:

- для должностей категории «руководители» - 60 вопросов;
- для должностей категории «помощники (советники)», должностей главной, ведущей групп категории «специалисты» - 50 вопросов;
- для должностей старшей группы категории «специалисты», должностей категории «обеспечивающие специалисты» - 40 вопросов.

17. Кандидатам для прохождения тестирования предоставляется равное время:

- для должностей категории «руководители» - 1 час 10 минут;
- для должностей категории «помощники (советники)», должностей главной ведущей групп категории «специалисты» - 1 час;
- для должностей старшей группы категории «специалисты», должностей категории «обеспечивающие специалисты» - 50 минут.

18. На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа.

19. С целью обеспечения контроля при тестировании присутствует секретарь конкурсной комиссии, а также иные члены конкурсной комиссии по решению председателя конкурсной комиссии.

20. По результатам тестирования кандидатам выставляется:

- 6 баллов, если количество правильных ответов составляет 96 - 100 процентов;
- 5 баллов, если количество правильных ответов составляет 91-95 процентов;
- 4 балла, если количество правильных ответов составляет 86 - 90 процентов;
- 3 балла, если количество правильных ответов составляет 81 - 85 процентов;
- 2 балла, если количество правильных ответов составляет 76 - 80 процентов;
- 1 балл, если количество правильных ответов составляет 70 - 75 процентов;
- 0 баллов, если даны правильные ответы на 69 и менее процентов вопросов.

Количество правильных ответов в процентном отношении рассчитывается по формуле:

Тест = Ответ / Вопрос * 100%, где

Тест – результат тестирования в процентах;

Ответ – сумма правильных ответов на вопросы теста;

Вопрос – количество вопросов в тесте.

На листах тестирования кандидатов проставляются отметки о правильных/неправильных ответах и общее количество правильных ответов.

21. По результатам тестирования составляется краткая справка по форме согласно приложению 2 к настоящей методике, к которой прилагаются листы тестирования кандидатов.

Результаты тестирования доводятся до всех членов конкурсной комиссии до начала ее заседания.

22. На заседании конкурсной комиссии проводится индивидуальное собеседование с кандидатами, которое заключается в устных ответах на вопросы, задаваемые конкурсной комиссией в соответствии с положениями должностного регламента, задачами и функциями заинтересованного подразделения, обсуждении с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий.

23. Для проведения индивидуального собеседования руководителями заинтересованных подразделений не позднее чем за три дня до заседания комиссии составляются по каждой должности перечни вопросов с учетом должностных обязанностей.

24. Результаты индивидуального собеседования оцениваются членом конкурсной комиссии:

- в 4 балла, если кандидат высоко компетентен для замещения должности соответствующих категории и группы (в значительной степени соответствует требованиям к должности соответствующих категории и группы);

- в 3 балла, если кандидат компетентен для замещения должности соответствующих категории и группы (в достаточной степени соответствует требованиям к должности соответствующих категории и группы);

- в 2 балла, если кандидат в целом компетентен для замещения должности соответствующих категории и группы (в средней степени соответствует требованиям к должности соответствующих категории и группы);

- 1 балл, если кандидат ограниченно компетентен для замещения должности соответствующих категории и группы (компетентен только в узком круге вопросов или при условии повышения квалификации);

- 0 баллов, если кандидат некомпетентен для замещения должности соответствующих категории и группы.

Каждый член конкурсной комиссии заносит результат оценки в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению 3 к настоящей Методике.

Итоговым баллом по результатам индивидуального собеседования является средний балл, рассчитанный как среднее арифметическое всех баллов, присвоенных кандидату членами комиссии.

25. По завершении всех этапов оценки профессионального уровня кандидатов конкурсная комиссия подводит итоги по каждому кандидату.

Итоговый балл кандидата по результатам конкурса определяется как сумма баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и индивидуального собеседования.

По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов.

26. Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на замещение вакантной должности (кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв) принимается с учетом составленного рейтинга.

27. Победителем по итогам проведения конкурсных процедур признается кандидат, набравший наибольшее количество баллов.

28. 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», «против» или «воздержался». При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

29. В кадровый резерв конкурсной комиссией рекомендуются кандидаты их числа тех кандидатов, общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 5 баллов.

30. По результатам проведенного конкурса о включении в кадровый резерв конкурсная комиссия принимает следующие решения:

1) о включении кандидата (кандидатов) в кадровый резерв министерства;

2) об отказе кандидату (кандидатам) во включении в кадровый резерв министерства.

31. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности по форме согласно приложению 4 к настоящей Методике и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению 5 к настоящей Методике.

32. По результатам конкурса победитель назначается на вакантную должность государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве.


33. Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв министерства кандидата, не ставшего победителем конкурса, то с согласия указанного лица издается акт министерства о включении его в кадровый резерв министерства для замещения должностей государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве той же группы, к которой относилась вакантная должность.

34. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям по должности, министр может принять решение о проведении повторного конкурса.

35. Министерство подготавливает и направляет кандидатам сообщения в письменной форме о результатах конкурса в семидневный срок со дня его завершения, при этом кандидатам, которые представили конкурсные документы в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет». Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается министерством на официальных сайтах министерства и государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет».

36. Министерство возвращает конкурсные документы претендентам на должность, не допущенным к участию в конкурсе, и кандидатам, участвовавшим в конкурсе, по их письменным заявлениям в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока обеспечивает хранение конкурсных документов, в том числе в архиве министерства (поступивших посредством личного приема, по почте), после - обеспечивает их уничтожение, удаление (представленных в электронном виде).

Начальник отдела
методологического обеспечения

 О.В. Недорубкова

Приложение 2

к Методике проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области (включение в кадровый резерв) в министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области

КРАТКАЯ СПРАВКА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ТЕСТИРОВАНИЯ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата	Количество правильных ответов в первой части тестирования (базовые квалификационные требования)	Количество правильных ответов во второй части тестирования (в зависимости от области и вида профессиональной деятельности)	Общее количество правильных ответов (сумма значений граф 3 и 4)	Процентное отношение правильных ответов ¹	Присвоенные баллы по результатам тестирования ²
1	2	3	4	5	6	5
1.						
2.						

Секретарь конкурсной комиссии

подпись

инициалы, фамилия

¹ Количество правильных ответов в процентном отношении рассчитывается по формуле:

Тест = Ответ / Вопрос * 100%, где

Тест – результат тестирования в процентах;

Ответ – сумма правильных ответов на вопросы теста;

² . По результатам тестирования кандидатам выставляется:

- 6 баллов, если количество правильных ответов составляет 96 - 100 %;
- 5 баллов, если количество правильных ответов составляет 91-95 %;
- 4 балла, если количество правильных ответов составляет 86 - 90 %;
- 3 балла, если количество правильных ответов составляет 81 - 85 %;
- 2 балла, если количество правильных ответов составляет 76 - 80 %;
- 1 балл, если количество правильных ответов составляет 70 - 75 %;
- 0 баллов, если количество правильных ответов составляет 69% и менее.

Приложение 3

к Методике проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области (включение в кадровый резерв) в министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области

КОНКУРСНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

« ___ » _____ 20__ г.

г. Иркутск

(наименование должности, на замещение которой проводится конкурс (включение в кадровый резерв))

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата	Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату по результатам индивидуального собеседования ¹	Краткая мотивировка выставленного балла (при необходимости)
1	2	3	4
1.			
2.			

(фамилия, инициалы члена конкурсной комиссии)

(подпись)

¹ Результаты индивидуального собеседования оцениваются членом конкурсной комиссии:

- в 4 балла, если кандидат высоко компетентен для замещения должности соответствующих категории и группы (в значительной степени соответствует требованиям к должности соответствующих категории и группы);

- в 3 балла, если кандидат компетентен для замещения должности соответствующих категории и группы (в достаточной степени соответствует требованиям к должности соответствующих категории и группы);

- в 2 балла, если кандидат в целом компетентен для замещения должности соответствующих категории и группы (в средней степени соответствует требованиям к должности соответствующих категории и группы);

- 1 балл, если кандидат ограниченно компетентен для замещения должности соответствующих категории и группы (компетентен только в узком круге вопросов или при условии повышения квалификации);

- 0 баллов, если кандидат некомпетентен для замещения должности соответствующих категории и группы.

Приложение 4
к Методике проведения конкурса на
замещение вакантной должности
государственной гражданской службы
Иркутской области (включение в кадровый
резерв) в министерстве по регулированию
контрактной системы в сфере закупок
Иркутской области

РЕШЕНИЕ

конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение
вакантной должности государственной гражданской службы
Иркутской области в министерстве по регулированию
контрактной системы в сфере закупок Иркутской области

« ____ » _____ 20 ____ г.

г. Иркутск

1. Присутствовало на заседании _____ из _____ членов конкурсной
комиссии

№ п/п	Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность

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

(наименование должности с указанием структурного подразделения)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

№ п/п	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. Выбирается вариант 1 или вариант 2 в соответствии с принятым конкурсной комиссией решением.

Вариант 1:

По результатам голосования конкурсная комиссия признает победителем конкурса следующего кандидата:

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Вакантная должность государственной гражданской службы Иркутской области

Вариант 2:

В результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям по должности.

6. Выбирается вариант 1 или вариант 2 в соответствии с принятым конкурсной комиссией решением.

Вариант 1:

По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области следующих кандидатов:

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области	Группа должностей государственной гражданской службы Иркутской области

Вариант 2:

В результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, подлежащие к включению в кадровый резерв министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области.

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

(фамилия, инициалы)

Председатель конкурсной комиссии _____

(подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Заместитель председателя конкурсной комиссии _____

(подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Секретарь конкурсной комиссии _____

(подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Члены конкурсной комиссии _____

(подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

(подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Приложение 5
к Методике проведения конкурса на
замещение вакантной должности
государственной гражданской службы
Иркутской области (включение в кадровый
резерв) в министерстве по регулированию
контрактной системы в сфере закупок
Иркутской области

ПРОТОКОЛ
заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса
на включение в кадровый резерв министерства по регулированию
контрактной системы в сфере закупок Иркутской области

« ____ » _____ 20 ____ г.

г. Иркутск

1. Присутствовало на заседании _____ из _____ членов конкурсной комиссии

№ п/п	Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на включение в кадровый резерв государственного органа по следующей группе должностей государственной гражданской службы Иркутской области

_____ (наименование группы должностей)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата	Итоговый балл	Место в рейтинге (в порядке убывания)

4. Результаты голосования по определению кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области (заполняется по кандидатам, получившим по итогам оценки не менее 5 баллов)

(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 приняла следующее решение (следующие решения):

1) включить в кадровый резерв министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата	Группа должностей государственной гражданской службы Иркутской области

2) отказать во включении в кадровый резерв министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата	Группа должностей государственной гражданской службы Иркутской области

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

	(фамилия, инициалы)	
Председатель конкурсной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, инициалы)
Заместитель председателя конкурсной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, инициалы)
Секретарь конкурсной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, инициалы)
Члены конкурсной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, инициалы)
	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, инициалы)