



СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

ПРИКАЗ

от «23» июля 2021 г.

№ 04-42/21

г. Махачкала

Об утверждении Методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан и включение в кадровый резерв в Службе государственного финансового контроля Республики Дагестан и порядка работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан и включение в кадровый резерв в Службе государственного финансового контроля Республики Дагестан

В соответствии с пунктом 16 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, №6, ст. 439; 2011, № 4, ст. 578; 2013, № 12, ст. 1242; 2014, № 12, ст. 1263; 2016, № 52 (часть V), ст. 7604; 2017, №37, ст. 5506), 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 16, ст. 2359), Законом Республики Дагестан от 12 октября 2005 года № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2005, №10, ст. 656; 2006, № 4, ст. 221; 2007, №9, ст. 463; №15, ст. 719; 2008, № 21, ст. 894; 2009, № 7, ст. 273; №19, ст. 898; 2010, № 3, ст. 53; №19, ст. 917, 918; 2011, № 3, ст. 58; №19, ст. 853; 2012, № 7, ст. 245; 2013, №5, ст. 255; 2013, № 12, ст. 768; 2013, № 22, ст. 1469; 2013, № 24 (разделы I, II), ст. 1624; 2014, № 7, ст. 338; «Дагестанская правда», 2014, №113; «Дагестанская правда», 2015, № 303-327; «Дагестанская правда», 2016, № 29-30; официальный интернет-портал правовой информации (<http://www.pravo.gov.ru>), 2016, №0500201603140013; «Дагестанская правда», 2016, № 429-431 (приложение

к газете «Дагестанская правда»; «Дагестанская правда», 2017, № 354-355; «Дагестанская правда», 2018, № 8-10; «Дагестанская правда», 2018, № 53-54), пунктом 15 Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Республики Дагестан, утвержденного Указом Главы Республики Дагестан от 15 мая 2015 года № 105 («Дагестанская правда», 2015, № 239),

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан и включение в кадровый резерв в Службе государственного финансового контроля Республики Дагестан согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Порядок работы конкурсной комиссии Службы государственного финансового контроля Республики Дагестан по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Дагестан и включение в кадровый резерв в Службе государственного финансового контроля Республики Дагестан согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Службы государственного финансового контроля Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в установленном порядке направить на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан.

4. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательством порядке.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



М. Ибрагимов

**Методика
проведения конкурсов на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы Республики Дагестан
и включение в кадровый резерв в Службе государственного
финансового контроля Республики Дагестан**

I. Общие положения

1. Настоящая методика проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв в Службе государственного финансового контроля Республики Дагестан (далее соответственно - Методика, конкурсы, кадровый резерв) определяет организацию и порядок проведения конкурсов, и включение в кадровый резерв в Службе государственного финансового контроля Республики Дагестан (далее - Служба).

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

3. Основными задачами проведения конкурсов на замещение вакантной должности гражданской службы и включение в кадровый резерв являются:

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

обеспечение права государственных гражданских служащих Службы (далее - гражданские служащие) на должностной рост на конкурсной основе;

определение победителя для назначения на вакантную должность гражданской службы;

формирование на конкурсной основе кадрового резерва Службы.

4. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов для замещения вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности и определения победителя или принятия решения о включении в кадровый резерв.

II. Подготовка к проведению конкурсов

5. Для проведения конкурса образуется конкурсная комиссия Службы (далее - комиссия), которая действует на постоянной основе.

Состав комиссии утверждается приказом Службы.

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена

возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

При подготовке к проведению конкурсов структурным подразделением Службы, на которую возложены функции по реализации вопросов государственной службы и кадров (далее - структурное подразделение), уточняется участие в составе комиссии представителей научных, образовательных и других организаций, привлекаемых в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой (далее - независимые эксперты).

В состав комиссии наряду с независимыми экспертами включаются представители Общественного совета при Службе. Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти общего числа членов комиссии.

В целях повышения объективности и независимости работы комиссии по решению руководителя Службы (далее - Руководитель, представитель нанимателя) проводится периодическое обновление ее состава.

6. Решение об объявлении конкурса принимается Руководителем на основании служебной записки руководителя структурного подразделения Службы при наличии вакантной должности гражданской службы в Службе, замещение которой в соответствии со статьей 20 Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 года № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» (далее - Закон Республики Дагестан № 32) может быть произведено на конкурсной основе, актуального должностного регламента по данной должности гражданской службы в Службе и оформляется приказом Руководителя Службы.

Представитель нанимателя имеет право самостоятельно инициировать проведение конкурса по всем вакантным должностям гражданской службы в Службе (группам должностей гражданской службы, по которым формируется кадровый резерв).

7. Конкурс не проводится:

при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности гражданской службы категорий «руководители» и «помощники (советники)»;

при заключении срочного служебного контракта;

при назначении гражданского служащего на иную должность гражданской службы в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 26, частью 1 статьи 29 и частью 7 статьи 58.1 Закона Республики Дагестан № 32;

при назначении на должность гражданской службы гражданского служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв на гражданской службе.

8. Конкурс может не проводиться:

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 Службы;

при назначении на должности гражданской службы, относящиеся к группе младших должностей гражданской службы.

9. Конкурс проводится в соответствии с единой методикой 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 методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», и настоящей Методикой.

10. Конкурс проводится в два этапа.

11. На первом этапе осуществляются:

подготовка и публикация объявления о приеме документов для участия в конкурсе, которая предусматривает выбор методов оценки и формирование соответствующих им конкурсных заданий, при необходимости актуализацию положений должностных регламентов гражданских служащих, замещающих должности в Службе, в отношении вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурсов. Составление конкурсных заданий и актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих Службы осуществляются заинтересованным подразделением Службы по согласованию с отделом госслужбы. По решению представителя нанимателя в должностных регламентах гражданских служащих Службы могут быть установлены квалификационные требования к конкретной специальности (направлению подготовки);

проверка представленных документов и достоверности сведений, представленных гражданином (гражданским служащим). В целях осуществления проверки документов и достоверности сведений, представленных в соответствии с пунктами 14, 15, 16 Методики, представитель нанимателя имеет право обратиться в соответствующие ведомства с запросом о подтверждении факта выдачи соответствующего документа и достоверности указанных сведений;

проверка соответствия квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя - к специальности, направлению подготовки;

информирование граждан (гражданских служащих) посредством размещения информации почтовой связью или путем направления писем по электронной почте (при наличии указания на то в заявлении) о допуске (отказе в допуске) к участию в конкурсе, о месте, времени и порядке проведения конкурса и о его результатах. Гражданам (гражданским служащим), которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, информация направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалификационной подписью, с использованием информационной системы;

размещение информации о втором этапе конкурса на официальном сайте Службы и в информационных системах в сети «Интернет».

III. Объявление конкурсов и предварительное тестирование претендентов

12. На официальном сайте Службы, в федеральной государственной

информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» и на республиканском портале государственной службы и кадров в сети «Интернет» размещаются объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе:

- место прохождения гражданской службы;
- квалификационные требования для замещения вакантной должности;
- условия прохождения гражданской службы;
- перечень, а также место и время приема документов, подлежащих представлению для участия в конкурсе;
- срок, до истечения которого принимаются указанные документы;
- предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения;
- сведения о методах оценки;
- 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;
- наименование вакантной должности гражданской службы;
- другие информационные материалы.

В объявлении указывается информация о возможности кандидата пройти предварительный квалификационный тест (далее - предварительный тест) вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня.

Предварительный тест размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

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.

13. В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» и Указом Президента Российской Федерации от 1 марта 2017 года № 96 «Об утверждении Положения о кадровом резерве федерального государственного органа» право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

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

14. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Службу:

личное заявление;

заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2006 года № 667-р, с фотографией;

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

документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы;

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению, согласно учетной форме № 001-ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 года № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения»;

копию документа воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

копии документов, подтверждающих перемену имени, - для граждан, сменивших фамилию/имя/отчество;

иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

15. Государственный гражданский служащий, замещающий должность в Службе, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в Службе, подает заявление на имя Руководителя.

16. Гражданский служащий, замещающий должность в ином государственном органе, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в Службе, представляет в Службу заявление на имя Руководителя и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительства Российской Федерации от 26 мая 2006 года № 667-р, с фотографией.

17. При подаче документов на конкурс граждане и гражданские служащие, изъявившие желание участвовать в конкурсе, оформляют согласие на обработку

персональных данных в Службе.

18. Документы, указанные в пунктах 14, 15, 16 Методики, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме в соответствии с пунктом 12 Методики представляются в Службу гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием единой информационной системы.

Порядок представления документов в электронном виде устанавливается 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».

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины является основанием для отказа гражданину в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине сроки их приема переносятся по решению председателя комиссии.

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

При отказе гражданина (гражданского служащего) от проведения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс, связано с использованием таких сведений, он не допускается к участию в конкурсе.

IV. Проведение конкурса

20. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения, о чем он уведомляется в письменной форме с объяснением причин отказа.

Претендент на замещение вакантной должности гражданской службы в Службе (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв), не допущенный к участию в конкурсе вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя после проверки достоверности сведений,

представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, и оформляется ведомственным правовым актом (приказом).

Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе, а в случае оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, срок проведения второго этапа конкурса определяется представителем нанимателя.

При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется представителем нанимателя о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме. В случае если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы.

22. Конкурсная комиссия не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на официальном сайте Службы, в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» и на республиканском портале государственной службы и кадров в сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме или по электронной почте, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы.

23. На втором этапе осуществляются:

- оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов;
- принятие решения конкурсной комиссией;
- назначение на вакантную должность гражданской службы;
- включение в кадровый резерв Службы.

24. В ходе проведения конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов, 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 (индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности, на замещение которой претендуют кандидаты).

Обязательными методами оценки являются тестирование и индивидуальное

собеседование. Необходимость, а также очередность применения других методов оценки при проведении конкурса определяются конкурсной комиссией.

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

25. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют представители конкурсной комиссии. Члены конкурсной комиссии не позднее 3 рабочих дней до начала ее заседания должны быть ознакомлены с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий. Перечень указанных материалов определяется председателем конкурсной комиссии.

26. 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.

27. В ходе конкурсных процедур проводится тестирование:

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;

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).

При тестировании используется единый перечень вопросов.

Тест должен содержать не менее 40 и не более 60 вопросов. Количество и сложность вопросов могут изменяться в зависимости от группы должностей, по которой проводится конкурс.

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

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

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 аудитории, в которой проходит тестирование. По результатам тестирования кандидатам выставляются:

- 5 баллов, если даны правильные ответы на 100 % вопросов;
- 4 балла, если даны правильные ответы на 95-99 % вопросов;
- 3 балла, если даны правильные ответы на 85-94 % вопросов;
- 2 балла, если даны правильные ответы на 75-84 % вопросов;
- 1 балл, если даны правильные ответы на 70-74 % вопросов;

0 баллов, если даны правильные ответы менее чем на 70 % вопросов.

Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.

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

28. Групповые дискуссии проводятся в форме свободной беседы с кандидатами и базируются на практических вопросах, конкретных ситуациях, касающихся их будущей профессиональной служебной деятельности.

Конкурсная комиссия оценивает кандидата в его отсутствие по правильности ответов и предложенных решений, активности в ходе дискуссии и самостоятельности суждений.

Результаты дискуссии оцениваются членами конкурсной комиссии:

в 5 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание практического вопроса, правильно использовал категории, понятия и термины, в ходе дискуссии проявил высокую активность, показал высокий уровень знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей в соответствующих области и виде профессиональной служебной деятельности в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения;

в 4 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание практического вопроса, правильно использовал категории, понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии проявил активность, показал достаточный уровень знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей в соответствующих области и виде профессиональной служебной деятельности в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения;

в 3 балла, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание практического вопроса, не всегда правильно использовал категории, понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии проявил низкую активность, показал средний уровень знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей в соответствующих области и виде профессиональной служебной деятельности в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

в 0 баллов, если кандидат не раскрыл содержание практического вопроса, при ответе неправильно использовал основные категории, понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявил активности, показал низкий уровень знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей в соответствующих области и виде профессиональной служебной деятельности в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров.

29. Написание рефератов осуществляется кандидатами по вопросам,

связанным с исполнением должностных обязанностей и полномочий по должности гражданской службы, на замещение которой они претендуют. Кандидаты пишут рефераты на одинаковую тему и располагают одним и тем же временем для их подготовки. Рефераты должны содержать как теоретический анализ заявленной темы, так и обоснованные практические авторские предложения.

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 в случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы определяется руководителем структурного подразделения государственного органа, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - руководителем структурного подразделения государственного органа, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв, и согласовывается с председателем конкурсной комиссии.

Реферат оценивается членами конкурсной комиссии:

в 5 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание темы, правильно использовал категории, понятия и термины;

в 4 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание темы, правильно использовал категории, понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки;

в 3 балла, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание темы, не всегда правильно использовал категории, понятия и термины, допустил неточности и ошибки;

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

30. 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 предоставлены кандидатом.

Результаты анкетирования оцениваются членами конкурсной комиссии:

в 5 баллов - если раскрыто содержание вопросов, правильно использованы

понятия и термины, опыт и образование кандидата максимально соответствуют предъявляемым требованиям к вакантной должности гражданской службы;

в 4 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;

в 3 балла - 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;

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

31. Индивидуальное собеседование проводится в форме свободной беседы с кандидатом по теме его будущей профессиональной служебной деятельности, в ходе которой члены конкурсной комиссии задают кандидату вопросы. Также в ходе индивидуального собеседования комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

Предварительное индивидуальное собеседование может проводиться руководителем структурного подразделения Службы, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв). О результатах проведения предварительного индивидуального собеседования в случае его проведения до заседания комиссии комиссия информируется проводившим его лицом в форме устного доклада в ходе заседания комиссии.

Проведение индивидуального собеседования с кандидатом в ходе заседания комиссии является обязательным.

По итогам индивидуального собеседования каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий балл, который заносится в конкурсный бюллетень, составляемый по форме, утвержденной 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», с краткой мотивировкой, послужившей основанием принятия решения о соответствующей оценке. Конкурсный бюллетень приобщается к решению (протоколу заседания) конкурсной комиссии.

Оценка результатов индивидуального собеседования производится исходя из максимальной оценки 5 баллов:

5 баллов - если даны исчерпывающие ответы на заданные вопросы, правильно использованы понятия и термины, в ходе собеседования кандидатом проявлена высокая активность, показаны высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, проявлены 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;

4 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;

3 балла - 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.

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

33. Критерием формирования рейтинга является итоговый балл кандидата, набранный по результатам конкурсных процедур. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий.

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

35. 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.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

36. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме, утвержденной 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 - решение), и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме, утвержденной 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», которые подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в заседании.

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

Решение является основанием для назначения кандидата на вакантную должность гражданской службы либо отказа в таком назначении.

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

37. По результатам конкурса издается приказ Службы о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы, на замещение которой проводился данный конкурс.

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

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.

По результатам конкурса на включение в кадровый резерв Службы кандидаты, определенные конкурсной комиссией, зачисляются в кадровый резерв Службы для замещения вакантных должностей гражданской службы той же группы, по которой они участвовали в конкурсе на включение в кадровый резерв, о чем издается соответствующий приказ.

38. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности (включения в кадровый резерв) гражданской службы, представитель нанимателя может принять решение о проведении повторного конкурса.

39. Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной

электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальных сайтах Службы, в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» и на республиканском портале государственной службы и кадров в сети «Интернет».

40. Документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в отделе госслужбы, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

41. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

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

**Порядок
работы конкурсной комиссии Службы государственного
финансового контроля Республики Дагестан по проведению
конкурса на замещение вакантной должности государственной
гражданской службы Республики Дагестан и включение
в кадровый резерв в Службе государственного финансового
контроля Республики Дагестан**

1. Настоящий Порядок работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Службе государственного финансового контроля Республики Дагестан и по формированию кадрового резерва на конкурсной основе для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан в Службе государственного финансового контроля Республики Дагестан (далее - Порядок) определяет порядок формирования конкурсной комиссии, способы и процедуру работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Службе государственного финансового контроля Республики Дагестан и по формированию кадрового резерва на конкурсной основе для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан в Службе государственного финансового контроля Республики Дагестан (далее - Комиссия).

2. Комиссия создается приказом Службы государственного финансового контроля Республики Дагестан (далее - Служба) в порядке, установленном частями 7-8 статьи 20, статьей 62 Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 года № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан», пунктами 17, 18 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» и Указом Главы РД от 15 мая 2015 года № 105 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Республики Дагестан».

3. В состав Комиссии входят уполномоченные Руководителем Службы гражданские служащие, представители Управления Главы Республики Дагестан по вопросам государственной службы, кадров и государственным наградам, научных, образовательных и других организаций и общественного совета при Службе.

Состав Комиссии, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Руководитель направляет запрос в Управление Главы Республики Дагестан по

учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Руководитель направляет запрос в Управление Главы Республики Дагестан по вопросам государственной службы, кадров и государственным наградам с предложением направить в адрес Службы список кандидатов из числа представителей научных, образовательных и других организаций для включения в состав Комиссии в качестве независимых экспертов.

Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Дагестан, федеральными конституционными законами, федеральными и республиканскими законами, актами Президента Российской Федерации и Главы Республики Дагестан, Правительства Российской Федерации и Республики Дагестан, правовыми актами Службы и настоящим Порядком.

5. Конкурс объявляется по решению Руководителя при наличии вакантной (не замещенной государственным гражданским служащим) должности государственной гражданской службы, замещение которой в соответствии со статьей 20 Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 года № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» может быть произведено на конкурсной основе.

Даты заседаний Комиссии определяются ее председателем.

6. Комиссия:

а) определяет конкретные конкурсные процедуры, в том числе применение из числа не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации и Республики Дагестан методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая тестирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата, индивидуальное собеседование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности государственной гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты, а также очередность их проведения в соответствии с методикой проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв в Службе (далее соответственно - Методика, конкурсы, кадровый резерв), утвержденной настоящим приказом;

б) рассматривает и утверждает перечень вопросов для тестирования претендентов, а также утверждает количество вопросов, входящих в текст, и предельное количество (либо процент) неправильных ответов;

в) оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении государственной гражданской службы или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, установленных пунктом 7 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации,

утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112;

г) оценивает кандидатов на основе выбранных конкурсных процедур в соответствии с Методикой;

д) имеет право:

запрашивать у начальников структурных подразделений Службы сведения и материалы, необходимые для работы комиссии;

вносить Руководителю предложения по вопросам, входящим в компетенцию конкурсной комиссии;

приглашать на заседания конкурсной комиссии начальников и/или их заместителей структурных подразделений, не являющихся членами конкурсной комиссии.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов Комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности государственной гражданской службы и других положений должностного регламента по этой должности.

7. Заседание Комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

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

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

При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

8. Решение Комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность государственной гражданской службы либо отказа в таком назначении.

Комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв государственного органа кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

9. Результаты голосования Комиссии оформляются решением Комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме, утвержденной 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», и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме, утвержденной 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», которые подписываются

председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в заседании.

Если Комиссией принято решение о включении в кадровый резерв Службы кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, то с согласия указанного лица оформляется решение Службы о включении его в кадровый резерв Службы для замещения должностей государственной гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность государственной гражданской службы.

Решение является основанием для издания приказа Службы о назначении победителя конкурса на вакантную должность государственной гражданской службы и заключения служебного контракта с победителем конкурса или включения в кадровый резерв Службы.

Секретарь Комиссии в течение 7 дней со дня завершения конкурса готовит письменное сообщение кандидатам, участвовавшим в конкурсе, о результатах конкурса. Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте Службы, в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» и на республиканском портале государственной службы и кадров в сети «Интернет».

10. Документы претендентов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в Службе, после чего подлежат уничтожению.

11. Решение Комиссии может быть обжаловано кандидатом в соответствии с законодательством Российской Федерации.
