



КОМИТЕТ ПО ЛЕСНОМУ ХОЗЯЙСТВУ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

367010, г. Махачкала, ул. Гагарина, 51; e-mail: dagleshoz@e-dag.ru;

т. (8722) 62-69-42; ф. (8722) 62-18-34

№ 136

«23» 05 2024г.

ПРИКАЗ

Об утверждении порядка работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Комитете по лесному хозяйству Республики Дагестан и включение в кадровый резерв Комитета по лесному хозяйству Республики Дагестан и методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Комитете по лесному хозяйству Республики Дагестан и включение в кадровый резерв Комитета по лесному хозяйству Республики Дагестан

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Российская газета, 2004, 31 июля, № 162; официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2024, 14 февраля, № 0001202402140014), Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (Российская газета, 2005, 3 мая, № 20; официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2024, 1 марта, № 0001202403010017), 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» (официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2018, 10 апреля, № 0001201804100023; Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 16 (часть 2), ст. 2359, официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 2023, 21 июня, № 0001202306210037), Законом Республики Дагестан от 12 октября 2005 года № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» (Дагестанская правда, 2005, 18 октября, № 231-232; интернет-портал правовой информации Республики Дагестан (www.pravo.e-dag.ru), 2024; 3 мая, № 05004013347), приказываю:

1. Утвердить Порядок работы конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан и включение в кадровый резерв в Комитете по лесному хозяйству Республики Дагестан (приложение № 1).

2. Утвердить Методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан и включение в кадровый резерв в Комитете по лесному хозяйству Республики Дагестан (приложение № 2).

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Комитета по лесному хозяйству Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (dagleshoz.e-dag.ru).

4. Отделу кадров и делопроизводства Комитета по лесному хозяйству Республики Дагестан обеспечить направление настоящего приказа:

-на государственную регистрацию - в Министерство юстиции Республики Дагестан в установленном законодательством порядке;

-в 7-дневный срок после первого официального опубликования настоящего приказа - в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан для включения в федеральный регистр нормативно-правовых актов субъектов Российской Федерации в установленном законодательством порядке;

-в Прокуратуру Республики Дагестан.

5. Признать утратившим силу приказ Комитета по лесному хозяйству Республики Дагестан от 19 июля 2018 года № 220 «Об утверждении Порядка работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Комитете по лесному хозяйству Республики Дагестан и включение в кадровый резерв Комитета по лесному хозяйству Республики Дагестан и Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Комитете по лесному хозяйству Республики Дагестан и включение в кадровый резерв Комитета по лесному хозяйству Республики Дагестан», (интернет-портале правовой информации Республики Дагестан pravo.e-dag.ru, 2018, 25 июля, № 05033003044, зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Дагестан 24 июля 2018 г. № 4725).

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

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель



В.М. Абдулхамидов

Порядок

Работы конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан в Комитете по лесному хозяйству Республики Дагестан и включение в кадровый резерв Комитета по лесному хозяйству Республики Дагестан

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок работы конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан в Комитете по лесному хозяйству Республики Дагестан и включение в кадровый резерв Комитета по лесному хозяйству Республики Дагестан (далее соответственно - порядок, конкурсная комиссия) определяет порядок работы конкурсной комиссии при проведении конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Дагестан (далее - гражданская служба) в Комитете по лесному хозяйству Республики Дагестан (далее - Комитет) и включение в кадровый резерв Комитета.

2. Конкурсная комиссия создается в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан о государственной гражданской службе в целях обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации (далее - граждане) на равный доступ к гражданской службе Республики Дагестан и права государственных гражданских служащих Республики Дагестан, замещающих должности гражданской службы Республики Дагестан в Комитете (далее - гражданские служащие), на должностной рост на конкурсной основе.

3. Конкурсная комиссия действует на постоянной основе и в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Дагестан, законами Республики Дагестан, указами и распоряжениями Главы Республики Дагестан, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Дагестан, нормативными правовыми актами Комитета и настоящим порядком.

2. Основные функции и права конкурсной комиссии

4. Основными функциями конкурсной комиссии являются:

а) определение соответствия претендента на замещение вакантной должности гражданской службы в Комитете (для включения в кадровый резерв Комитета) (далее - претендент) квалификационным требованиям к уровню

профессионального образования, стажу государственной гражданской службы Республики Дагестан или работы по специальности, направлению подготовки, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей по должности гражданской службы;

б) определение соответствия кандидата на замещение вакантной должности гражданской службы в Комитете (для включения в кадровый резерв Комитета) (далее - кандидат) знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей по должности гражданской службы;

в) установление отсутствия ограничений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации, для поступления на гражданскую службу в Комитет;

г) осуществление оценки профессионального уровня кандидатов посредством проведения конкурсных процедур;

д) отбор кандидатов для включения в кадровый резерв Комитета;

е) информирование председателя Комитета по лесному хозяйству Республики Дагестан (далее - Председатель) и участников конкурса о результатах работы конкурсной комиссии;

ж) осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством.

5. Конкурсная комиссия для выполнения возложенных на нее функций имеет право:

а) запрашивать и получать от структурных подразделений Комитета и организаций материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в ее компетенцию;

б) в случае необходимости привлекать к своей работе гражданских служащих, замещающих должности в структурных подразделениях Комитета.

3. Состав конкурсной комиссии

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

7. Состав конкурсной комиссии утверждается правовым актом Комитета. В целях повышения объективности и независимости работы конкурсной комиссии по решению Председателя проводится периодическое (как правило, ежегодно) обновление ее состава.

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

9. В состав конкурсной комиссии входят Председатель и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из отдела государственной службы и кадров и подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы), а также включаемые в состав конкурсной комиссии в соответствии с положениями пунктов 9.1 и 9.2 настоящего Положения независимые эксперты - представители научных, образовательных и других организаций, являющиеся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, по вопросам кадровых технологий и государственной

гражданской службы. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

В состав конкурсной комиссии Комитета наряду с лицами, названными в абзаце первом настоящего пункта, включается представитель Общественного совета при Комитете. Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии. Представитель Общественного совета при Комитете, включаемый в состав конкурсной комиссии по запросу Председателя, определяется решениями Общественного совета при Комитете.

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

9.1. Включаемые в состав конкурсной комиссии независимые эксперты - представители научных, образовательных и других организаций приглашаются и отбираются Администрацией Главы и Правительства Республики Дагестан по запросу Председателя, направленному без указания персональных данных независимых экспертов, в порядке, установленном Указом Главы Республики Дагестан от 10 декабря 2021 года № 211 «Об утверждении Правил приглашения и отбора независимых экспертов, включаемых в составы конкурсных и аттестационных комиссий государственных органов Республики Дагестан», принятым с учетом Порядка, установленного Правительством Российской Федерации от 12 марта 2021 года № 359 «Об утверждении Правил приглашения и отбора независимых экспертов, включаемых в составы конкурсных и аттестационных комиссий федеральных государственных органов».

9.2. Общий срок пребывания независимого эксперта в конкурсной комиссии Комитета не может превышать три года. Исчисление указанного срока осуществляется с момента первого включения независимого эксперта в состав конкурсной комиссии. В указанный срок засчитывается срок пребывания независимого эксперта в аттестационной комиссии Комитета.

Повторное включение данного независимого эксперта в состав конкурсной комиссии может быть осуществлено не ранее чем через три года после окончания срока пребывания в конкурсной комиссии.

10. Председатель конкурсной комиссии:

- а) осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;
- б) председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;
- в) определяет по согласованию с другими членами конкурсной комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- г) контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией;
- д) организует работу конкурсной комиссии;
- е) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан, а также правовыми актами Комитета.

11. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в его отсутствие.

12. Секретарь конкурсной комиссии:

а) осуществляет подготовку проекта правового акта Комитета о проведении конкурса;

б) осуществляет подготовку и размещение объявления о проведении конкурса, содержащего следующую информацию о конкурсе: наименование вакантной должности гражданской службы в Комитете (группы должностей гражданской службы для включения в кадровый резерв Комитета), квалификационные требования для замещения должности гражданской службы (для включения в кадровый резерв), условия прохождения гражданской службы, место и время приема документов, подлежащих представлению, срок, до истечения которого принимаются 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, предварительный квалификационный тест, а также другие информационные материалы, на официальных сайтах Комитета (dagleshoz.e-dag.ru), федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (www.gossluzhba.gov.ru), а также в Республиканском портале государственной службы и кадров (www.daggossluzhba.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в периодическом печатном издании;

в) осуществляет прием, регистрацию и хранение заявлений граждан (гражданских служащих) на участие в конкурсе и прилагаемых к ним документов;

г) консультирует граждан (гражданских служащих), заявивших о намерении участвовать в конкурсе, по вопросам проведения конкурса;

д) осуществляет оценку сведений, представленных гражданином, гражданским служащим, на предмет соответствия гражданина (гражданского служащего) установленным квалификационным требованиям для замещения должности гражданской службы в Комитете (для включения в кадровый резерв Комитета), на которую объявлен конкурс;

е) готовит проекты запросов о проверке достоверности и полноты сведений, представленных гражданами на участие в конкурсе;

ж) осуществляет по поручению Председателя подготовку доклада о претендентах, подавших соответствующие заявления, с указанием наличия (отсутствия) оснований для их допуска к участию во втором этапе конкурса по окончании срока приема документов;

з) готовит проект письменного отказа гражданину (гражданскому служащему) в приеме заявления и документов на участие в конкурсе при несвоевременном их представлении, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины;

и) готовит проект письма гражданину (гражданскому служащему) о его не допуске к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы (для включения в кадровый резерв) и (или) в связи с выявленными ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации и Республики

Дагестан о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения;

к) получает от граждан (гражданских служащих) письменные согласия на обработку их персональных данных;

л) осуществляет подготовку писем Комитета в государственный орган экспертов;

м) осуществляет подготовку писем Комитета в общественный совет о приглашении членов общественного совета для включения в состав конкурсной комиссии;

н) оповещает одним из способов, позволяющим установить факт уведомления (письмо, телефонограмма, факсимильное или электронное сообщение и другие), членов конкурсной комиссии и лиц, присутствие которых необходимо на заседании конкурсной комиссии, о времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии, о конкурсных процедурах, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение конкурсной комиссии;

о) осуществляет организационно-техническое обеспечение проведения заседания конкурсной комиссии и организует проведение конкурсных процедур;

п) по поручению Председателя:

не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на официальных сайтах Комитета (dagleshoz.e-dag.ru), федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (www.gossluzhba.gov.ru), а также в Республиканском портале государственной службы и кадров (www.daggossluzhba.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе, и направляет кандидатам соответствующие сообщения 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 указанной информационной системы;

не позднее 3 рабочих дней до начала заседания конкурсной комиссии обеспечивает ознакомление членов конкурсной комиссии с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий, перечень которых определяется председателем конкурсной комиссии;

р) по решению Председателя ведет цифровую видео- и (или) аудиозапись индивидуального собеседования с кандидатами либо стенограмму проведения соответствующих конкурсных процедур;

с) оформляет результаты голосования конкурсной комиссии решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании;

т) ведет протокол заседания конкурсной комиссии, в котором фиксирует ход заседания конкурсной комиссии, ее решения и результаты голосования;

у) направляет кандидатам сообщения в письменной форме о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в Конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной

электронной подписью, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»;

ф) обеспечивает размещение информации о результатах конкурса на официальных сайтах Комитета (dagleshoz.e-dag.ru), федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (www.gossluzhba.gov.ru), а также в Республиканском портале государственной службы и кадров (www.daggossluzhba.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в 7-дневный срок со дня его завершения;

х) по письменному заявлению претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавший в конкурсе, возвращает их документы, хранящиеся в архиве Комитета в течение трех лет со дня завершения конкурса;

ц) организует уничтожение документов претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы в Комитете (для включения в кадровый резерв Комитета), не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, по истечении трех лет со дня завершения конкурса;

ч) осуществляет подготовку проектов правовых актов Комитета по вопросам, относящимся к организации и проведению конкурсов.

4. Порядок и организация работы конкурсной комиссии

13. Заседание конкурсной комиссии проводится по мере необходимости на основании правового акта Комитета о проведении конкурса.

14. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на одну вакантную должность гражданской службы в Комитета (для включения в кадровый резерв Комитета).

15. 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 гражданской службы в Комитета, не допускается.

16. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата и иных письменных работ или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы в Комитете (должности для включения в кадровый резерв Комитета), на замещение которой претендуют кандидаты.

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

При проведении голосования член комиссии имеет право проголосовать «за» только в отношении одного кандидата, председатель конкурсной комиссии голосует последним.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

18. Результаты голосования конкурсной комиссии отражаются в решении конкурсной комиссии, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании. По итогам заседания конкурсной комиссии оформляется протокол установленной формы, в котором фиксируются ее решение и результаты голосования. Протокол подписывается всеми членами конкурсной комиссии.

19. Конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

о признании кандидата победителем конкурса;

о том, что победитель конкурса не выявлен - в случае, если кандидаты набрали менее 50 процентов от максимально возможного количества баллов;

о признании конкурса несостоявшимся - в случае, если не было выявлено кандидата, отвечающего требованиям, предъявляемым по должности, при наличии не менее двух кандидатов на вакантную должность.

Конкурсная комиссия вправе также принять решение о включении в кадровый резерв Комитета кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы в Комитете, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

20. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения, 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 также размещается в указанный срок на официальных сайтах Комитета (dagleshoz.e-dag.ru), федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (www.gossluzhba.gov.ru), а также в Республиканском портале государственной службы и кадров (www.daggossluzhba.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

21. Документы по проведению конкурса формируются в дело и хранятся в отделе кадров и делопроизводства Комитета в соответствии с номенклатурой дел Комитета.

22. 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.

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

Методика
проведения конкурсов на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы Республики Дагестан в Комитете по
лесному хозяйству Республики Дагестан и включение в кадровый резерв
Комитета по лесному хозяйству Республики Дагестан

1. Настоящая Методика направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава государственной гражданской службы Республики Дагестан в Комитете по лесному хозяйству Республики Дагестан (далее - гражданская служба) при проведении Комитетом по лесному хозяйству Республики Дагестан (далее - Комитет) конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв Комитета (далее - соответственно конкурс, кадровый резерв).

2. Конкурс проводится 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, группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв (далее соответственно - квалификационные требования, оценка кандидатов).

1. Подготовка к проведению конкурса

3. Подготовка к проведению конкурса предусматривает выбор методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее - метод оценки) и формирование соответствующих им конкурсных заданий, при необходимости актуализацию положений должностных регламентов государственных гражданских служащих Республики Дагестан, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Комитете (далее - гражданские служащие) в отношении вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурса (далее - вакантные должности гражданской службы).

4. Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих осуществляется заинтересованным подразделением Комитета по согласованию с отделом кадров и делопроизводства Комитета.

5. Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурсных процедур могут использоваться не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата и иных письменных работ или тестирование по вопросам, связанным с

выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

6. Оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям осуществляется исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) в соответствии с методами оценки согласно приложению № 1 и описанием методов оценки согласно приложению № 2. Конкретный перечень методов оценки, применяемых в ходе конкурса, утверждается решением конкурсной комиссии.

7. В ходе конкурса применяются методы оценки, позволяющие оценить профессиональный уровень кандидатов в зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности, такие профессиональные и личностные качества, как стратегическое мышление, командное взаимодействие, персональная эффективность, гибкость и готовность к изменениям, - для всех кандидатов, а также лидерство и принятие управленческих решений - дополнительно для кандидатов, претендующих на замещение должностей гражданской службы категории «руководители» всех групп должностей и категории «специалисты» главной и ведущей групп должностей.

8. Члены конкурсной комиссии на замещение вакантной должности и включение в кадровый резерв Комитета (далее - конкурсная комиссия) вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с настоящей методикой. В целях эффективной организации конкурсов по решению представителя нанимателя в Комитете может быть образовано несколько конкурсных комиссий для различных категорий и групп должностей гражданской службы.

9. При проведении конкурса определяет максимальное и минимальное количество баллов, выставляемых за выполнение каждого конкурсного задания, и критерии для формирования рейтинга кандидатов по итогам конкурсных процедур.

Конкурсные задания составляются по степени сложности.

2. Объявление конкурсов и предварительное тестирование претендентов

10. На официальных сайтах Комитета (dagleshoz.e-dag.ru), федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (www.gossluzhba.gov.ru), а также в Республиканском портале государственной службы и кадров (www.daggossluzhba.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе (далее - объявление о конкурсе).

11. Объявление о конкурсе должно включать в себя помимо сведений, предусмотренных пунктом 6 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», сведения о методах оценки, а также положения должностного регламента гражданского служащего, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

12. В целях повышения доступности для претендентов информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента он может пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня (далее - предварительный тест), о чем указывается в объявлении о конкурсе.

13. Предварительный тест включает в себя задания для оценки уровня владения претендентами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, основ Конституции Республики Дагестан, законодательства Республики Дагестан о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

14. Предварительный тест размещается на официальных сайтах федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации», Республиканского портала государственной службы и кадров в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

15. 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.

3. Проведение конкурсов

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

17. При обработке персональных данных в Комитете в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных принимаются правовые, организационные и технические меры или обеспечивается их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

18. 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, основ Конституции Республики Дагестан, законодательства Республики Дагестан 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).

19. 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.

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

Комитетом создаются надлежащие организационные и материально-технические условия для деятельности конкурсной комиссии, а также для прохождения кандидатами конкурсных процедур.

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

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

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

Конкурсной комиссией может быть принято решение о проведении заседания в формате видеоконференции (при наличии технической возможности) по предложению ее члена или кандидата с указанием причины (обоснования) такого решения.

24. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий, оцениваемых членами конкурсной комиссии, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий, предусматривающих формализованный подсчет результатов.

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

26. 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.

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

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

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

29. 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.

Методы

Оценки профессиональных и личностных качеств граждан Республики Дагестан (государственных гражданских служащих Республики Дагестан), рекомендуемые при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан и включении в кадровый резерв Комитета по лесному хозяйству Республики Дагестан

Категории должностей	Группы должностей	Основные должностные обязанности	Методы оценки
Руководители	Главная, ведущая	Планирование и организация деятельности государственного органа, его структурного подразделения (определение целей, задач, направлении деятельности), организация служебного времени подчиненных, распределение обязанностей между подчиненными, создание эффективной системы коммуникации, а также благоприятного психологического климата, контроль за профессиональной деятельностью подчиненных	Тестирование
			Индивидуальное собеседование
			Проведение групповых дискуссий
			Анкетирование
			Написание реферата
Специалисты	Высшая, главная, ведущая	Самостоятельная деятельность по профессиональному обеспечению выполнения государственными органами установленных задач и функций	Тестирование
			Индивидуальное собеседование
			Анкетирование
	Старшая		Тестирование
			Индивидуальное собеседование
			Написание реферата
Обеспечивающие специалисты	Главная	Выполнение организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности государственных органов	Тестирование
			Индивидуальное собеседование
			Анкетирование
	Ведущая, старшая, младшая		Индивидуальное собеседование

Описание методов оценки профессиональных и личностных качеств граждан Республики Дагестан (государственных гражданских служащих Республики Дагестан), рекомендуемых при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан и включении в кадровый резерв Комитета по лесному хозяйству Республики Дагестан

1. Тестирование

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан в Комитете по лесному хозяйству Республики Дагестан (далее - гражданская служба, Комитет) и включение в кадровый резерв Комитета (далее - кандидаты, кадровый резерв) государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Дагестан, законодательства Российской Федерации и Республики Дагестан о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также знаниями и умениями в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом.

При тестировании используется единый перечень вопросов.

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

Первая часть теста формируется по единым унифицированным заданиям, разработанным в том числе с учетом категорий и групп должностей гражданской службы, а вторая часть - по тематике профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой планируется объявление конкурса (далее - вакантная должность гражданской службы) (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

Уровень сложности тестовых заданий возрастает в прямой зависимости от категории и группы должностей гражданской службы. Чем выше категория и группа должностей гражданской службы, тем больший объем знаний и умений требуется для их прохождения.

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

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

По результатам тестирования кандидатам выставляется:

- 5 баллов, если даны правильные ответы на 100 проц. вопросов;
- 4 балла, если даны правильные ответы на 93 - 99 проц. вопросов;
- 3 балла, если даны правильные ответы на 85 - 92 проц. вопросов;
- 2 балла, если даны правильные ответы на 77 - 84 проц. вопросов;
- 1 балл, если даны правильные ответы на 70 - 76 проц. вопросов.

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

В случае если кандидат ответил правильно менее чем на 70 процентов вопросов, он считается не прошедшим тестирование и к индивидуальному собеседованию не допускается.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

В ходе тестирования не допускается использование кандидатами специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход кандидатов за пределы помещения, в котором проходит тестирование.

В случае нарушения лицом, участвующим в тестировании, указанных запретов ему выносится предупреждение, при повторном нарушении он удаляется с тестирования.

2. Анкетирование

Анкетирование проводится по вопросам, составленным исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

В анкету включаются вопросы о выполняемых должностных обязанностях по должностям, замещаемым в рамках ранее осуществляемой профессиональной деятельности, профессиональных достижениях, мероприятиях (проектах, форумах, семинарах и др.), в которых кандидат принимал участие, его публикациях в печатных изданиях, увлечениях, а также о рекомендациях и (или) рекомендательных письмах, которые могут быть представлены кандидатом.

В анкету также могут быть включены дополнительные вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата.

3. Написание реферата или иных письменных работ

Для написания реферата или иной письменной работы используются вопросы или задания, составленные исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

Тема реферата в случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы определяется руководителем структурного подразделения Комитета, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - руководителем структурного подразделения

Комитета, 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 должен соответствовать следующим требованиям:

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

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

Реферат должен содержать ссылки на использованные источники.

В случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы на реферат дается письменное заключение руководителя структурного подразделения Комитета, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - заключение руководителя структурного подразделения Комитета, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв.

При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного реферата или иной письменной работы.

На основе указанного заключения выставляется итоговая оценка по следующим критериям:

соответствие установленным требованиям оформления;

раскрытие темы;

аналитические способности, логичность мышления;

обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме.

4. Индивидуальное собеседование

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

В этих целях с учетом должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв) составляется перечень вопросов по каждой вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

Предварительное индивидуальное собеседование может проводиться руководителем структурного подразделения Комитета, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения Комитета, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв.

О результатах проведения предварительного индивидуального собеседования в случае его проведения до заседания конкурсной комиссии

конкурсная комиссия информируется проводившим его лицом в форме устного доклада в ходе заседания конкурсной комиссии.

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

При проведении индивидуального собеседования конкурсной комиссией по решению представителя нанимателя ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур, что позволяет сравнивать ответы и реакцию разных кандидатов на одни и те же вопросы для максимально объективного их учета, в том числе при дальнейших конкурсных процедурах.

5. Проведение групповых дискуссий

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

Тема для проведения групповой дискуссии в случае проведения конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы определяется руководителем структурного подразделения Комитета, для замещения вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - руководителем структурного подразделения Комитета, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв.

В целях проведения групповой дискуссии кандидатам предлагается конкретная ситуация, которую необходимо обсудить и найти решение поставленных в ней проблем.

В течение установленного времени кандидатом готовится устный или письменный ответ.

Ответы кандидатов изучаются лицами, организовавшими групповую дискуссию. Затем проводится дискуссия с участием указанных лиц, после завершения которой конкурсной комиссией принимается решение об итогах прохождения кандидатами групповой дискуссии.

Конкурсный бюллетень

" ____ " _____ 20 ____ г.

(дата проведения конкурса)

(полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс,

или наименование группы должностей, по которой проводится конкурс на
включение в кадровый резерв Комитета по лесному хозяйству Республики Дагестан)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату по результатам
индивидуального собеседования.

(Справочно: максимальный балл составляет _____ баллов

Ф.И.О. кандидата	Балл	Краткая мотивировка выставленного балла (при необходимости)
1	2	3

(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

(подпись)

**Решение конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной
должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в
Комитете по лесному хозяйству Республики Дагестан**

(наименование государственного органа)

" ____ " _____ 20 ____ г.

(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании _____ из _____ членов конкурсной
комиссии.

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

2. Проведен конкурс на замещение вакантной должности государственной
гражданской службы Республики Дагестан

(наименование должности с указанием структурного подразделения в
Комитете по лесному хозяйству Республик Дагестан)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов:

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

4. Результаты голосования по определению победителя конкурса

(заполняется по всем кандидатам):

--

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

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

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

Комментарии к результатам голосования (при необходимости) _____

5. По результатам голосования конкурсная комиссия признает победителем конкурса следующего кандидата:

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Вакантная должность государственной гражданской службы Республики Дагестан

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв Комитета по лесному хозяйству Республики Дагестан следующих кандидатов:

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв Комитета по лесному хозяйству Республики Дагестан	Группа должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан
--	--

--	--

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

(фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии _____

(Ф.И.О.) (подпись)

Заместители председателя _____

конкурсной комиссии (Ф.И.О.) (подпись)

Секретарь конкурсной комиссии _____

(Ф.И.О.) (подпись)

Независимые эксперты _____

(Ф.И.О.) (подпись)

(Ф.И.О.) (подпись)

Представители общественного совета _____

(Ф.И.О.) (подпись)

(Ф.И.О.) (подпись)

(Ф.И.О.) (подпись)

Другие члены конкурсной комиссии _____

(Ф.И.О.) (подпись)

(Ф.И.О.) (подпись)

(Ф.И.О.) (подпись)

**Протокол
заседания конкурсной комиссии по результатам
конкурса на включение в кадровый резерв
Комитета по лесному хозяйству Республики Дагестан**

" ____ " _____ 20 ____ г.

(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании _____ из _____ членов конкурсной комиссии.

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

2. Проведен конкурс на включение в кадровый резерв Комитета по лесному хозяйству Республики Дагестан последующей группе должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан

(наименование группы должностей)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов:

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

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

Республики Дагестан (заполняется по кандидатам, получившим по итогам оценки не менее 50 процентов от максимального балла):

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

(фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии _____

(Ф.И.О.) (подпись)

Заместители председателя _____

конкурсной комиссии (Ф.И.О.) (подпись)

Секретарь конкурсной комиссии _____

(Ф.И.О.) (подпись)

Независимые эксперты _____

(Ф.И.О.) (подпись)

(Ф.И.О.) (подпись)

Представители общественного совета _____

(Ф.И.О.) (подпись)

(Ф.И.О.) (подпись)

(Ф.И.О.) (подпись)

Другие члены конкурсной комиссии _____

(Ф.И.О.) (подпись)

(Ф.И.О.) (подпись)

(Ф.И.О.) (подпись)

(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 определяет следующего кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв Комитета по лесному хозяйству Республики Дагестан:

Фамилия, отчество кандидата, признанного победителем	Группа должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан