МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

_____ №_____

Мурманск

Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и (или) по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы в Министерстве образования и науки Мурманской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 31.03.2018 № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», Законом Мурманской области от 13.10.2005 № 660-01-ЗМО «О государственной гражданской службе Мурманской области» **приказываю:**

1. Утвердить Методику проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и (или) по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы в Министерстве образования и науки Мурманской области (далее – Методика) согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства образования и науки Мурманской области от 14.06.2018 № 1089 «Об утверждении методики проведения конкурса и составе конкурсной комиссии на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей государственной

гражданской службы Министерства образования и науки Мурманской области Мурманской области».

3. Управлению правового, кадрового и организационного обеспечения (Жейнова Н.С.) обеспечить проведение конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и (или) по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы в Министерстве образования и науки Мурманской области в соответствии с настоящей Методикой.

Министр
образования и науки
Мурманской области **Д.Н. Кузнецова**

Утверждена
приказом Министерства
образования и науки
Мурманской области
от _____ № _____

Методика проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и (или) по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы в Министерстве образования и науки Мурманской области

1. Общие положения

1.1. Методика проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и (или) по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы в Министерстве образования и науки Мурманской области (далее – Методика) определяет порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) и (или) по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей гражданской службы в Министерстве образования и науки Мурманской области (далее - конкурс).

1.2. Основными задачами проведения конкурса в Министерстве образования и науки Мурманской области (далее – Министерство) являются:

– обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации (далее – граждан) на равный доступ к гражданской службе;

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

– формирование кадрового резерва Министерства для замещения вакантных должностей гражданской службы;

– отбор и формирование на конкурсной основе кадрового состава Министерства;

– совершенствование работы по привлечению и расстановке кадров.

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

Гражданский служащий вправе на общих основаниях участвовать в

конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

1.4. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе, а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы.

1.5. Назначение на должность гражданской службы осуществляется по результатам конкурса, если иное не установлено статьей 22 Закона Мурманской области от 13.10.2005 № 660-01-ЗМО «О государственной гражданской службе Мурманской области» (далее – Закон № 660-01-ЗМО).

2. Формирование конкурсной комиссии

2.1. Для проведения конкурса приказом Министерства образуется конкурсная комиссия в соответствии с требованиями пунктов 16 – 18 Указа Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – конкурсная комиссия).

2.2. Количественный и персональный состав конкурсной комиссии утверждается приказом Министерства с учетом требований статьи 22 Закона № 660-01-ЗМО.

В состав конкурсной комиссии входят руководитель Министерства (далее – министр) и (или) уполномоченные им гражданские служащие, в том числе из управления правового, кадрового и организационного обеспечения (далее – управление) и подразделения, в котором замещается вакантная должность гражданской службы, а также представители научных, образовательных и других организаций в качестве независимых экспертов, представители общественного совета (в случае его наличия).

Для эффективного применения методов оценки по решению руководителя Министерства в конкурсную комиссию включаются специалисты в области оценки персонала, а также специалисты в определенных областях и видах профессиональной служебной деятельности, соответствующих задачам и функциям Министерства и его подразделений.

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

Кандидатуры независимых экспертов и представителей общественного совета для включения в состав конкурсной комиссии представляются по запросу руководителя Министерства.

2.3. 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.

2.4. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые повлияют на принимаемые конкурсной комиссией решения.

В случае, когда присутствие члена конкурсной комиссии на заседании невозможно по уважительным причинам (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и др.), производится его замена с внесением соответствующего изменения в состав конкурсной комиссии.

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

Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает работу конкурсной комиссии (регистрация и прием заявлений, ведение их учета, формирование дел, ведение протокола заседания конкурсной комиссии и др.).

3. Проведение первого этапа конкурса

3.1. Конкурс проводится в два этапа, форма работы конкурсной комиссии – заседание.

Управление организует и обеспечивает проведение конкурсов.

3.2. Решение о проведении конкурса принимает руководитель Министерства на основании письменного мотивированного обращения руководителя соответствующего структурного подразделения, оформленного в виде служебной записки.

Служебная записка наряду с просьбой об объявлении конкурса должна содержать наименование вакантной должности гражданской службы и требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности с учетом специфики должностных обязанностей.

Конкурс объявляется при наличии вакантной (не замещенной гражданским служащим) должности гражданской службы, замещение которой в соответствии со статьей 22 Закона № 660-01-ЗМО может быть произведено на конкурсной основе.

Конкурс на включение гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв объявляется по решению представителя нанимателя.

3.3. После принятия руководителем Министерства соответствующего решения издается приказ Министерства о проведении конкурса.

3.4. На первом этапе конкурса после издания приказа, указанного в пункте 3.3 Методики, управление направляет в Аппарат Правительства Мурманской области для размещения на официальном сайте Правительства Мурманской области и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – информационная система) объявление о приеме документов для участия в конкурсе.

3.5. В объявлении о приеме документов для участия в конкурсе должна

содержаться следующая информация:

– наименование вакантной должности гражданской службы;

– квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности;

– 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;

– условия прохождения гражданской службы (с указанием денежного содержания по должности гражданской службы);

– место, время и срок приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 3.6 настоящей Методики;

– перечень методов оценки, которые будут применяться по каждой вакантной должности гражданской службы при проведении конкурса;

– тематика заданий по каждому из методов оценки (темы рефератов, эссе, тематика тестов и т.д.);

– предполагаемые даты проведения этапов конкурса;

– место и порядок проведения конкурса;

– другие информационные материалы.

3.6. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в управление:

а) личное заявление на имя руководителя Министерства (приложение № 1 к Методике);

б) анкету для поступления на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации, заполненную по установленной форме;

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

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

– копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровыми службами 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 кадровыми службами по месту работы (службы);

д) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/у), утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 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»;

е) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

3.7. Гражданский служащий Министерства, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя руководителя Министерства (приложение № 2 к Методике).

Гражданский служащий иного государственного органа, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в управление заявление на имя руководителя Министерства и анкету для поступления на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации, заполненную по установленной форме.

3.8. Документы, указанные в пунктах 3.6 и 3.7 Методики, в течение 21 дня со дня размещения объявления об их приеме на официальных сайтах представляются гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием информационной системы.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине сроки их приема могут быть перенесены по решению руководителя Министерства.

3.9. Управление осуществляет:

– проверку достоверности и полноты сведений, представленных гражданином при поступлении на гражданскую службу или гражданским служащим (проверка достоверности и полноты сведений, представленных гражданским служащим, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы, относящейся к высшей группе должностей гражданской службы);

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

– проверку соответствия квалификационным требованиям (к специальности, направлению подготовки (укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), к квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки (в случае если квалификационными требованиями для замещения вакантной должности гражданской службы предусмотрены такие требования);

– распределение заявок, представленных претендентами, по вакантным должностям гражданской службы и по методам оценки;

– формирование списка участников конкурса (приложение № 3 к Методике);

– организационно-техническое обеспечение проведения конкурса (определение помещений, которые будут задействованы при проведении конкурса, выделение компьютерных и иных средств, требуемых при реализации методов оценки кандидатов) и т.д.

3.10. При обработке персональных данных кандидатов 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.

3.11. Для оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов могут применяться следующие методы:

– тестирование;

– анкетирование;

– проведение групповых дискуссий;

– написание реферата или иные письменные работы;

– индивидуальное собеседование и другие не противоречащие федеральным законам и нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки.

3.12. Выбор оптимального метода (методов) оценки кандидата осуществляется управлением по согласованию с руководителем структурного подразделения, в котором замещается вакантная должность гражданской службы.

Члены конкурсной комиссии вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий.

Отобранные таким образом методы распределяются по вакантным должностям гражданской службы с учетом квалификационных требований к должностям гражданской службы в соответствии с должностными регламентами по данным должностям.

3.13. Владение государственным языком Российской Федерации, знание Конституции Российской Федерации, основ законодательства Российской Федерации о гражданской службе, о противодействии коррупции, основ документооборота и информационно-коммуникационных технологий проверяется на основе теста.

3.14. Управление совместно со структурным подразделением Министерства (структурными подразделениями), в котором замещаются вакантные должности гражданской службы, разрабатывают задания для отобранных методов оценки с учетом квалификационных требований к должностям гражданской службы, а также распределяют их по уровню сложности с учетом групп и категорий должностей гражданской службы.

3.15. На первом заседании конкурсная комиссия:

– проводит предварительную оценку соответствия кандидатов установленным квалификационным требованиям к должности гражданской службы, на замещение которой и (или) по формированию кадрового резерва на замещение которой проводится конкурс;

– на основании информации об участниках конкурса, представленной управлением, принимает решение о допуске к участию во втором этапе конкурса граждан (гражданских служащих) либо о мотивированном отказе;

– определяет очередность применения методов оценки кандидатов, утверждает подготовленные задания и критерии оценки результатов.

Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом.

3.16. Основаниями для отказа в допуске ко второму этапу конкурса являются:

– несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины;

– несоответствие квалификационным требованиям к должности гражданской службы (уровень образования, стаж гражданской службы (государственной службы иных видов) или стаж (опыт) работы гражданина (гражданского служащего) по специальности, направлению подготовки);

– установление обстоятельств, препятствующих в соответствии с действующим законодательством о гражданской службе поступлению гражданина на гражданскую службу.

4. Проведение второго этапа конкурса

4.1. Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после 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.

4.2. Не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса управление размещает на официальных сайтах информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты), и направляет кандидатам соответствующие сообщения посредством почтовой связи или путем направления писем по электронной почте.

4.3. Претендент на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Проведение второго этапа конкурса заключается в оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности гражданской службы.

4.5. Оценка кандидатов осуществляется в форме тестирования и иных методов оценки, перечисленных в пункте 3.11.

4.5.1. Тестирование кандидатов проводится с использованием информационных технологий. Тест представляет собой перечень вопросов на знание Конституции Российской Федерации, основ законодательства Российской Федерации о гражданской службе, о противодействии коррупции, основ документооборота и информационно-коммуникационных технологий, русского языка.

Уровень сложности теста зависит от категории должности гражданской службы, на которую претендует кандидат.

Перед началом тестирования проводится инструктаж участников конкурса о правилах и условиях проведения тестирования.

Во время проведения тестирования участникам запрещается:

– пользоваться вспомогательными материалами;

– пользоваться электронными приборами;

– вести переговоры с другими участниками тестирования;

– покидать помещение, в котором проводится тестирование.

При нарушении участником правил тестирования он отстраняется от тестирования с вынесением нулевой оценки по итогам тестирования.

Результат тестирования выставляется в процентном соотношении правильных ответов к общему количеству вопросов теста.

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

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

4.5.2. Анкетирование проводится по вопросам, составленным исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (должностям гражданской службы, по которым 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.

При анкетировании конкурсная комиссия оценивает кандидатов по результатам заполнения анкеты от 0 до 10 баллов.

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

Тема реферата определяется руководителем структурного подразделения, в котором проводится конкурс, 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.

Письменное заключение на реферат дается руководителем структурного подразделения, в котором проводится конкурс.

Реферат или письменное задание оценивается членами конкурсной комиссии по качеству и глубине изложения материала, полноты раскрытия темы, аналитическим способностям, логичности мышления, обоснованности и практической реализуемости представленных предложений по заданной теме от 0 до 10 баллов:

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

от 7 до 9 баллов – если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание темы, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки;

от 4 до 6 баллов – если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание темы, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки;

от 0 до 3 баллов – если кандидат не раскрыл содержание темы, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки.

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

В этих целях с учетом должностных обязанностей составляется перечень вопросов.

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

По результатам индивидуального собеседования каждый член конкурсной комиссии присуждает кандидату от 0 до 10 баллов:

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

от 7 до 9 баллов – если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание темы, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки;

от 4 до 6 баллов – если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание темы, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки;

от 0 до 3 баллов – если кандидат не раскрыл содержание темы, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки.

Баллы, присужденные всеми членами конкурсной комиссии, суммируются.

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

Тема для проведения групповой дискуссии определяется руководителем структурного подразделения, в котором проводится конкурс.

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.

Конкурсная комиссия оценивает кандидатов по правильности ответов и предложенных решений, активности в ходе дискуссии, аргументации, аналитическим способностям, самостоятельности суждений, манере общения, навыкам публичного выступления от 0 до 10 баллов.

Баллы, присужденные всеми членами конкурсной комиссии, суммируются.

4.5.6. Подготовка кандидатом проекта документа позволяет на практике оценить знания и умения, необходимые для непосредственного исполнения им должностных обязанностей в зависимости от области и вида

профессиональной служебной деятельности, установленных должностным регламентом.

Кандидату предлагается подготовить проект ответа на обращение гражданина, проект нормативного правового акта (с прилагаемым проектом пояснительной записки) или иной документ, разработка которого входит в число должностных обязанностей. В этих целях кандидату предоставляется инструкция по делопроизводству и иные документы, необходимые для надлежащей подготовки проекта документа.

Оценка подготовленного проекта документа осуществляется руководителем структурного подразделения, в котором проводится конкурс. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного проекта документа.

Результаты оценки проекта документа оформляются в виде краткой справки.

Итоговая оценка выставляется членами конкурсной комиссии от 0 до 10 баллов по следующим критериям:

соответствие установленным требованиям оформления;

понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;

отражение путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации;

обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;

аналитические способности, логичность мышления;

правовая и лингвистическая грамотность.

Баллы, присужденные всеми членами конкурсной комиссии, суммируются.

4.6. Присутствие членов конкурсной комиссии при проведении тестирования и иных оценочных мероприятий необязательно.

Результаты оценки прикрепляются к заявке кандидата и передаются конкурсной комиссии.

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

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Проведение заседания конкурной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

4.8. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации,

прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществления другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур и индивидуального собеседования.

Мнение руководителя структурного подразделения, в котором замещается вакантная должность гражданской службы, учитывается при вынесении решения конкурсной комиссией.

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

4.10. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень (приложение № 4 к Методике) результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

4.11. 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.

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

4.13. Победителем по итогам проведения конкурса признается кандидат, который набрал наибольшее количество баллов.

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

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

4.16. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность гражданской службы, а в случае проведения конкурса по формированию кадрового резерва – для включения в кадровый резерв Министерства.

4.17. Конкурсная комиссия при проведении конкурса на замещение вакантных должностей также вправе принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв Министерства кандидата, который не стал победителем указанного конкурса, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

В этом случае, после получения соответствующего согласия, указанный кандидат включается в кадровый резерв Министерства для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы, в установленном порядке.

4.18. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем (заместителями) председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии.

5. Заключительные положения

5.1. По результатам конкурса издается соответствующий приказ Министерства.

5.2. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, на замещение которой и (или) на включение в кадровый резерв для замещения которой он был объявлен, руководитель Министерства может принять решение о проведении повторного конкурса.

5.3. Управление в 7-дневный срок со дня завершения конкурса:

– сообщает кандидатам, участвовавшим в конкурсе, о его результатах в письменной форме;

– размещает информацию о результатах конкурса на официальных сайтах.

5.4. Документы граждан (гражданских служащих), не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших во втором этапе конкурса, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве управления, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке (приложение № 5 к Методике).

5.5. 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.

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

Приложение № 1
к Методике

Министру
образования и науки Мурманской области
_____

Ф.И.О. в дательном падеже

от _______,
проживающего (ей) по адресу:
_____,
контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы (на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы) _____
(наименование должности)

Настоящим подтверждаю, что:

– ограничений, препятствующих поступлению на гражданскую службу, указанных в статье 16 Закона Мурманской области от 13.10.2005 № 660-01-ЗМО «О государственной гражданской службе Мурманской области», не имею;

– сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

К заявлению прилагаю: _____
(перечислить прилагаемые документы)

«____»_____20__г. _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ _____
(дата принятия заявления) (Ф.И.О. и подпись члена конкурсной комиссии, принявшего заявление)

_____

Приложение № 2
к Методике

Министру
образования и науки Мурманской области

_____

Ф.И.О. в дательном падеже

от _____

Ф.И.О., замещаемая должность гражданской службы

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы (на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы)

_____

(наименование должности)

К заявлению прилагаю анкету.

«____»_____20___г. _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

_____ _____

(дата принятия заявления) (Ф.И.О. и подпись члена конкурсной комиссии, принявшего заявление)

_____

Приложение № 3
к Методике

С П И С О К

участников конкурса для замещения вакантной должности государственной гражданской службы/по формированию кадрового резерва для замещения вакантной должности государственной гражданской службы в Министерстве образования и науки Мурманской области

_____

(наименование вакантной должности)

№ п/п	Ф.И.О., дата рождения	Адрес	Образование				Сведения о трудовой деятельности	Примечания
			Наименование учебного заведения	Год окончания	Специальность по диплому	Квалификация по диплому		
1.								
2.								
3.								

_____

Приложение № 4
к Методике

Конкурсный бюллетень

№ п/п	Фамилия И.О. претендента для участия в конкурсе	Оценка по результатам тестирования *	Оценка по результатам проведения оценочных мероприятий * (написание реферата, эссе, проведение интервью, групповой дискуссии и др.)	Оценка по результатам индивидуального собеседования *	Краткая мотивировка выставленной оценки	Общее количество баллов
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						

_____

(Ф.И.О. члена комиссии, подпись, дата проведения заседания комиссии)

* По 5-балльной шкале.

_____

Приложение № 5
к Методике

Начальнику управления правового,
кадрового и организационного
обеспечения Мурманской области
_____
Ф.И.О. в дательном падеже

от _____,
Ф.И.О. гражданина/гражданского служащего,
участвующего в конкурсе

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу вернуть пакет документов, представленный для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы (на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы)
_____
(наименование должности)

«____»_____20___г. _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____